Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 88 del 16 aprile 1997 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale (50%) - Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Mercoledì, 16 aprile 1997** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 81/L

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 3 febbraio 1997, n. **98.**

Regolamento di esecuzione delle decisioni adottate dal XXI congresso dell'Unione postale universale, tenutosi a Seoul dal 22 agosto al 14 settembre 1994.

SOMMARIO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 3 febbraio 1997, n. **98.** — *Regolamento di esecuzione delle decisioni adottate dal XXI congresso dell'Unione postale universale, tenutosi a Seoul dal 22 agosto al 14 settembre 1994* Pag. 3

DECISIONI:

(1) La Costituzione dell'Unione postale universale, firmata a Vienna nel 1964 e modificata dai Protocolli addizionali di Tokyo 1969, di Losanna 1974, di Amburgo 1984, di Washington 1989 e di Seoul 1994 è riprodotta per memoria nel presente volume, ma non fa parte degli Atti firmati a Seoul.

LEGGI, DECRETI E ORDINANZE PRESIDENZIALI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 3 febbraio 1997, n. **98.**

Regolamento di esecuzione delle decisioni adottate dal XXI congresso dell'Unione postale universale, tenutosi a Seoul dal 22 agosto al 14 settembre 1994.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della Costituzione;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 27 dicembre 1965, n. 1717, recante esecuzione degli atti costitutivi dell'Unione postale universale, firmati a Vienna il 10 luglio 1964;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 7 marzo 1987, n. 198, con il quale è stata data esecuzione alle decisioni adottate dal XXI congresso dell'UPU;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 13 aprile 1994, n. 375, con il quale è stata data esecuzione alle decisioni adottate dal XX congresso dell'UPU;

Visto l'articolo 17, commi 1, lettera *c)*, e 4, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'adunanza generale del 19 dicembre 1996;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 22 gennaio 1997;

Sulla proposta del Ministro degli affari esteri, di concerto con il Ministro delle poste e delle telecomunicazioni;

E M A N A

il seguente regolamento:

Art. 1.

1. Piena ed intera esecuzione è data alle decisioni adottate dal XXI congresso dell'Unione postale universale (UPU), tenutosi a Seoul dal 22 agosto al 14 settembre 1994.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

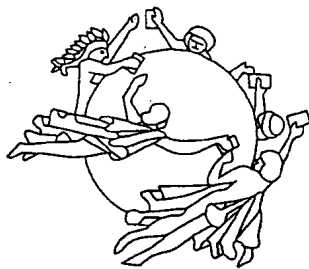
Dato a Roma, addì 3 febbraio 1997

SCÀLFARO

PRODI, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

DINI, *Ministro degli affari esteri*

MACCANICO, *Ministro delle poste e delle telecomunicazioni*

Visto, *il Guardasigilli:* FLICK
Registrato alla Corte dei conti il 17 marzo 1997
Atti di Governo, registro n. 107, foglio n. 1

Union postale universelle

Décisions du XXI^e Congrès Séoul 1994

Table des abréviations (sigles, symboles, etc.) et signes employés dans les Décisions du Congrès de Séoul 1994

A. Abréviations, etc., courantes

Administration	Administration postale
Arr.	Arrangement
art.	article
c	centime
CA	Conseil d'administration
CCD	Conseil de coopération douanière
CCEP	Conseil consultatif des études postales
CCRI	Correspondance commerciale-réponse internationale
CE	Conseil exécutif
CEP	Conseil d'exploitation postale
Chèques	Arrangement concernant le service des chèques postaux
cm	centimètre
col.	colonne
Colis	Arrangement concernant les colis postaux
Constitution	Constitution de l'Union postale universelle
Conv. ou Convention	Convention postale universelle
CTPD	Coopération technique entre pays en développement
dm	décimètre
Doc	Documents (du Congrès, des Commissions, etc.)
DTS	Droit de tirage spécial
ECOSOC	Conseil économique et social des Nations Unies
EDI	Echange de données informatisé
form.	formule
fr	franc
g	gramme
h	heure
IATA	Association du transport aérien international
id.	idem
ISO	Organisation internationale de normalisation
kg	kilogramme
km	kilomètre
lb (16 onces)	livre avoirdupois (453,59 grammes)
m	metre
Mandats	Arrangement concernant les mandats de poste
max.	maximum
mille marin	1852 mètres
min.	minimum
mm	millimètre
mn	minute (de temps)
N° ou n°	numéro

ONU	Organisation des Nations Unies
oz	once (28,3465 grammes) (16e partie de la livre avoirdupois)
p.	page
p. ex.	par exemple
PMA	pays les moins avancés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
Prot. ou Protocole	Protocole final (de l'Acte respectif)
RE, Règl. ou Règlement	Règlement d'exécution
Règl. gén. ou Règlement général	Règlement général de l'Union postale universelle
Remboursements	Arrangement concernant les envois contre remboursement
s	seconde (de temps)
t	tonne (1000 kilogrammes)
t-km	tonne-kilomètre ou tonne kilométrique (unité utilisée en matière de transport)
UIT	Union internationale des télécommunications
UPU ou Union	Union postale universelle

B. Abréviations relatives aux formules
(Ces abréviations sont toujours suivies du numéro d'ordre de la formule)

AV	Correspondances-avion (Washington 1989)
C	Convention (Washington 1989)
CN	Convention (Séoul 1994)
CP	Colis
MP	Mandats
R	Remboursements
VD	Valeurs
VP	Chèques

Constitution de l'Union postale universelle

(modifiée par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969, de Lausanne 1974, de Hamburg 1984, de Washington 1989 et de Séoul 1994[1])

Préambule

En vue de développer les communications entre les peuples par un fonctionnement efficace des services postaux et de contribuer à atteindre les buts élevés de la collaboration internationale dans les domaines culturel, social et économique,

les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont adopté, sous réserve de ratification, la présente Constitution.

Titre I

Dispositions organiques

Chapitre I

Généralités

Article premier
Etendue et but de l'Union

1. Les pays qui adoptent la présente Constitution forment, sous la dénomination d'Union postale universelle, un seul territoire postal pour l'échange réciproque des envois de la poste aux lettres. La liberté de transit est garantie dans le territoire entier de l'Union.

2. L'Union a pour but d'assurer l'organisation et le perfectionnement des services postaux et de favoriser, dans ce domaine, le développement de la collaboration internationale.

3. L'Union participe, dans la mesure de ses possibilités, à l'assistance technique postale demandée par ses Pays-membres.

[1] Pour le Protocole additionnel de Tokyo 1969, voir Documents de ce Congrès, tome III, pages 9 à 12. Pour le deuxième Protocole additionnel (Lausanne 1974), voir Documents de ce Congrès, tome III, pages 23 à 25. Pour le troisième Protocole additionnel (Hamburg 1984), voir Documents de ce Congrès, tome III, pages 25 a 28. Pour le quatrième Protocole additionnel (Washington 1989), voir Documents de ce Congrès, tome III/1, pages 27 à 32. Pour le cinquième Protocole additionnel (Séoul 1994), voir pages 19 à 21 du présent volume.

Article 2
Membres de l'Union

Sont Pays-membres de l'Union:

a) les pays qui possèdent la qualité de membre à la date de la mise en vigueur de la présente Constitution;

b) les pays devenus membres conformément à l'article 11.

Article 3
Ressort de l'Union

L'Union a dans son ressort:

a) les territoires des Pays-membres;

b) les bureaux de poste établis par des Pays-membres dans des territoires non compris dans l'Union:

c) les territoires qui, sans être membres de l'Union, sont compris dans celle-ci parce qu'ils relèvent, au point de vue postal, de Pays-membres.

Article 4
Relations exceptionnelles

Les Administrations postales qui desservent des territoires non compris dans l'Union sont tenues d'être les intermédiaires des autres Administrations. Les dispositions de la Convention et de son Règlement sont applicables à ces relations exceptionnelles.

Article 5
Siège de l'Union

Le siège de l'Union et de ses organes permanents est fixé à Berne.

Article 6
Langue officielle de l'Union

La langue officielle de l'Union est la langue française.

Article 7[1]
Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée dans les Actes de l'Union est l'unité de compte du Fonds monétaire international (FMI).

[1] Modifié par le Congrès de Washington 1989.

Article 8
Unions restreintes. Arrangements spéciaux

1. Les Pays-membres, ou leurs Administrations postales si la législation de ces pays ne s'y oppose pas, peuvent établir des Unions restreintes et prendre des arrangements spéciaux concernant le service postal international, à la condition toutefois de ne pas y introduire des dispositions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues par les Actes auxquels les Pays-membres intéressés sont parties.

2. Les Unions restreintes peuvent envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions de l'Union, au Conseil **d'administration** ainsi qu'au Conseil **d'exploitation postale**[1].

3. L'Union peut envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions des Unions restreintes.

Article 9
Relations avec l'Organisation des Nations Unies

Les relations entre l'Union et l'Organisation des Nations Unies sont réglées par les Accords dont les textes sont annexés à la présente Constitution.

Article 10
Relations avec les organisations internationales

Afin d'assurer une coopération étroite dans le domaine postal international, l'Union peut collaborer avec les organisations internationales ayant des intérêts et des activités connexes.

Chapitre II

Adhésion ou admission à l'Union. Sortie de l'Union

Article 11[2]
Adhésion ou admission à l'Union. Procédure

1. Tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut adhérer à l'Union.

2. Tout pays souverain non membre de l'Organisation des Nations Unies peut demander son admission en qualité de Pays-membre de l'Union.

3. L'adhésion ou la demande d'admission à l'Union doit comporter une déclaration formelle d'adhésion à la Constitution et aux Actes obligatoires de l'Union. Elle est adressée par le Gouvernement du pays intéressé au Directeur général du Bureau international, qui, selon le cas, notifie l'adhésion ou consulte les Pays-membres sur la demande d'admission.

[1] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969 et de Séoul 1994.
[2] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969 et de Washington 1989.

4. Le pays non membre de l'Organisation des Nations Unies est considéré comme admis en qualité de Pays-membre si sa demande est approuvée par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union. Les Pays-membres qui n'ont pas répondu dans le délai de quatre mois sont considérés comme s'abstenant.

5. L'adhésion ou l'admission en qualité de membre est notifiée par le Directeur général du Bureau international aux Gouvernements des Pays-membres. Elle prend effet à partir de la date de cette notification.

Article 12[1]
Sortie de l'Union. Procédure

1. Chaque Pays-membre a la faculté de se retirer de l'Union moyennant dénonciation de la Constitution donnée par le Gouvernement du pays intéressé au Directeur général du Bureau international et par celui-ci aux Gouvernements des Pays-membres.

2. La sortie de l'Union devient effective à l'expiration d'une année à partir du jour de réception par le Directeur général du Bureau international de la dénonciation prévue au paragraphe 1.

Chapitre III

Organisation de l'Union

Article 13[2]
Organes de l'Union

1. Les organes de l'Union sont le Congrès, le Conseil **d'administration**, le Conseil **d'exploitation postale** et le Bureau international.

2. Les organes permanents de l'Union sont le Conseil **d'administration**, le Conseil **d'exploitation postale** et le Bureau international.

Article 14
Congrès

1. Le Congrès est l'organe suprême de l'Union.

2. Le Congrès se compose des représentants des Pays-membres.

Article 15
Congrès extraordinaires

Un Congrès extraordinaire peut être réuni à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union.

[1] Modifié par le Congrès de Washington 1989.
[2] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969, de Hamburg 1984 et de Séoul 1994.

Article 16
Conférences administratives

(Supprimé)[1]

Article 17[2]
Conseil **d'administration**

1. Entre deux Congrès, le Conseil **d'administration (CA)** assure la continuité des travaux de l'Union conformément aux dispositions des Actes de l'Union.

2. Les membres du Conseil **d'administration** exercent leurs fonctions au nom et dans l'intérêt de l'Union.

Article 18[3]
Conseil **d'exploitation postale**

Le Conseil **d'exploitation postale (CEP)** est **chargé des** questions **d'exploitation, commerciales, techniques et** économiques intéressant le service postal.

Article 19
Commissions spéciales

(Supprimé)[1]

Article 20[4]
Bureau international

Un office central, fonctionnant au siège de l'Union sous la dénomination de Bureau international de l'Union postale universelle, dirigé par un Directeur général et placé sous le contrôle du Conseil **d'administration,** sert d'organe **d'exécution, d'appui,** de liaison, d'information et de **consultation.**

[1] Par le Congrès de Hamburg 1984.
[2] Modifié par le Congrès de Séoul 1994.
[3] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969 et de Séoul 1994.
[4] Modifié par les Congrès de Hamburg 1984 et de Séoul 1994.

Chapitre IV

Finances de l'Union

Article 21[1]
Dépenses de l'Union. Contributions des Pays-membres

1. Chaque Congrès arrête le montant maximal que peuvent atteindre:

a) annuellement les dépenses de l'Union;

b) les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès.

2. Le montant maximal des dépenses prévu au paragraphe 1 peut être dépassé si les circonstances l'exigent, sous réserve que soient observées les dispositions y relatives du Règlement général.

3. Les dépenses de l'Union, y compris éventuellement les dépenses visées au paragraphe 2, sont supportées en commun par les Pays-membres de l'Union. A cet effet, chaque Pays-membre choisit la classe de contribution dans laquelle il entend être rangé. Les classes de contribution sont fixées dans le Règlement général.

4. En cas d'adhésion ou d'admission à l'Union en vertu de l'article 11, le pays intéressé choisit librement la classe de contribution dans laquelle il désire être rangé au point de vue de la répartition des dépenses de l'Union.

Titre II

Actes de l'Union

Chapitre I

Généralités

Article 22
Actes de l'Union

1. La Constitution est l'Acte fondamental de l'Union. Elle contient les règles organiques de l'Union.

2. Le Règlement général comporte les dispositions assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union. Il est obligatoire pour tous les Pays-membres.

3. La Convention postale universelle et son Règlement d'exécution comportent les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres. Ces Actes sont obligatoires pour tous les Pays-membres.

[1] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969, de Lausanne 1974 et de Washington 1989.

4. Les Arrangements de l'Union et leurs Règlements d'exécution règlent les services autres que ceux de la poste aux lettres entre les Pays-membres qui y sont parties. Ils ne sont obligatoires que pour ces pays.

5. Les Règlements d'exécution, qui contiennent les mesures d'application nécessaires à l'exécution de la Convention et des Arrangements, sont arrêtés par le Conseil **d'exploitation postale**, compte tenu des décisions prises par le Congrès[1].

6. Les Protocoles finals éventuels annexés aux Actes de l'Union visés aux paragraphes 3, 4 et 5 contiennent les réserves à ces Actes.

Article 23[2]
Application des Actes de l'Union aux territoires dont un Pays-membre assure les relations internationales

1. Tout pays peut déclarer à tout moment que l'acceptation par lui des Actes de l'Union comprend tous les territoires dont il assure les relations internationales, ou certains d'entre eux seulement.

2. La déclaration prévue au paragraphe 1 doit être adressée au Directeur général du Bureau international.

3. Tout Pays-membre peut en tout temps adresser au Directeur général du Bureau international une notification en vue de dénoncer l'application des Actes de l'Union pour lesquels il a fait la déclaration prévue au paragraphe 1. Cette notification produit ses effets un an après la date de sa réception par le Directeur général du Bureau international.

4. Les déclarations et notifications prévues aux paragraphes 1 et 3 sont communiquées aux Pays-membres par le Directeur général du Bureau international.

5. Les paragraphes 1 à 4 ne s'appliquent pas aux territoires possédant la qualité de membre de l'Union et dont un Pays-membre assure les relations internationales.

Article 24
Législations nationales

Les stipulations des Actes de l'Union ne portent pas atteinte à la législation de chaque Pays-membre dans tout ce qui n'est pas expressément prévu par ces Actes.

[1] Modifié par les Congrès de Washington 1989 et de Séoul 1994.
[2] Modifié par le Congrès de Washington 1989.

Chapitre II

Acceptation et dénonciation des Actes de l'Union

Article 25[1]
Signature, authentification, ratification et autres modes d'approbation des Actes de l'Union

1. Les Actes de l'Union issus du Congrès sont signés par les plénipotentiaires des Pays-membres.

2. Les Règlements d'exécution sont authentifiés par le Président et le Secrétaire général du Conseil **d'exploitation postale.**

3. La Constitution est ratifiée aussitôt que possible par les pays signataires.

4. L'approbation des Actes de l'Union autres que la Constitution est régie par les règles constitutionnelles de chaque pays signataire.

5. Lorsqu'un pays ne ratifie pas la Constitution ou n'approuve pas les autres Actes signés par lui, la Constitution et les autres Actes n'en sont pas moins valables pour les pays qui les ont ratifiés ou approuvés.

Article 26[2]
Notification des ratifications et des autres modes d'approbation des Actes de l'Union

Les instruments de ratification de la Constitution, des Protocoles additionnels à celle-ci et éventuellement d'approbation des autres Actes de l'Union sont déposés dans le plus bref délai auprès du Directeur général du Bureau international, qui notifie ces dépôts aux Gouvernements des Pays-membres.

Article 27
Adhésion aux Arrangements

1. Les Pays-membres peuvent, en tout temps, adhérer à un ou à plusieurs des Arrangements prévus à l'article 22, paragraphe 4.

2. L'adhésion des Pays-membres aux Arrangements est notifiée conformément à l'article 11, paragraphe 3.

Article 28
Dénonciation d'un Arrangement

Chaque Pays-membre a la faculté de cesser sa participation à un ou plusieurs des Arrangements, aux conditions stipulées à l'article 12.

[1] Modifié par les Congrès de Washington 1989 et de Séoul 1994.
[2] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969 et de Washington 1989.

Chapitre III

Modification des Actes de l'Union

Article 29
Présentation des propositions

1. L'Administration postale d'un Pays-membre a le droit de présenter, soit au Congrès, soit entre deux Congrès, des propositions concernant les Actes de l'Union auxquels son pays est partie.

2. Toutefois, les propositions concernant la Constitution et le Règlement général ne peuvent être soumises qu'au Congrès.

Article 30
Modification de la Constitution

1. Pour être adoptées, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Constitution doivent être approuvées par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union.

2. Les modifications adoptées par un Congrès font l'objet d'un protocole additionnel et, sauf décision contraire de ce Congrès, entrent en vigueur en même temps que les Actes renouvelés au cours du même Congrès. Elles sont ratifiées aussitôt que possible par les Pays-membres et les instruments de cette ratification sont traités conformément à la règle requise à l'article 26.

Article 31[1]
Modification du Règlement général, de la Convention et des Arrangements

1. Le Règlement général, la Convention et les Arrangements fixent les conditions auxquelles est subordonnée l'approbation des propositions qui les concernent.

2. Les Actes visés au paragraphe 1 sont mis à exécution simultanément et ils ont la même durée. Dès le jour fixé par le Congrès pour la mise à exécution de ces Actes, les Actes correspondants du Congrès précédent sont abrogés.

Chapitre IV

Règlement des différends

Article 32
Arbitrages

En cas de différend entre deux ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres relativement à l'interprétation des Actes de l'Union ou de la responsabilité dérivant, pour une Administration postale, de l'application de ces Actes, la question en litige est réglée par jugement arbitral.

[1] Modifié par le Congrès de Hamburg 1984.

Titre III

Dispositions finales

Article 33
Mise à exécution et durée de la Constitution

La présente Constitution sera mise à exécution le 1er janvier 1966 et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé la présente Constitution en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

Cinquième Protocole additionnel
à la Constitution de l'Union postale universelle

Les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union postale universelle réunis en Congrès à Séoul, vu l'article 30, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont adopté, sous réserve de ratification, les modifications suivantes à ladite Constitution.

Article I
(Article 8 modifié)
Unions restreintes. Arrangements spéciaux

1. Les Pays-membres, ou leurs Administrations postales si la législation de ces pays ne s'y oppose pas, peuvent établir des Unions restreintes et prendre des arrangements spéciaux concernant le service postal international, à la condition toutefois de ne pas y introduire des dispositions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues par les Actes auxquels les Pays-membres intéressés sont parties.

2. Les Unions restreintes peuvent envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions de l'Union, au Conseil **d'administration** ainsi qu'au Conseil **d'exploitation postale.**

3. L'Union peut envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions des Unions restreintes.

Article II
(Article 13 modifié)
Organes de l'Union

1. Les organes de l'Union sont le Congrès, le Conseil **d'administration**, le Conseil **d'exploitation postale** et le Bureau international.

2. Les organes permanents de l'Union sont le Conseil **d'administration**, le Conseil **d'exploitation postale** et le Bureau international.

Article III
(Article 17 modifié)
Conseil **d'administration**

1. Entre deux Congrès, le Conseil **d'administration (CA)** assure la continuité des travaux de l'Union conformément aux dispositions des Actes de l'Union.

2. Les membres du Conseil **d'administration** exercent leurs fonctions au nom et dans l'intérêt de l'Union.

Article IV
(Article 18 modifié)
Conseil **d'exploitation postale**

Le Conseil **d'exploitation postale (CEP)** est **chargé des** questions **d'exploitation, commerciales, techniques et** économiques intéressant le service postal.

Article V
(Article 20 modifié)
Bureau international

Un office central, fonctionnant au siège de l'Union sous la dénomination de Bureau international de l'Union postale universelle, dirigé par un Directeur général et placé sous le contrôle du Conseil **d'administration,** sert d'organe **d'exécution, d'appui,** de liaison, d'information et de **consultation.**

Article VI
(Article 22 modifié)
Actes de l'Union

1. La Constitution est l'Acte fondamental de l'Union. Elle contient les règles organiques de l'Union.

2. Le Règlement général comporte les dispositions assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union. Il est obligatoire pour tous les Pays-membres.

3. La Convention postale universelle et son Règlement d'exécution comportent les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres. Ces Actes sont obligatoires pour tous les Pays-membres.

4. Les Arrangements de l'Union et leurs Règlements d'exécution règlent les services autres que ceux de la poste aux lettres entre les Pays-membres qui y sont parties. Ils ne sont obligatoires que pour ces pays.

5. Les Règlements d'exécution, qui contiennent les mesures d'application nécessaires à l'exécution de la Convention et des Arrangements, sont arrêtés par le Conseil **d'exploitation postale,** compte tenu des décisions prises par le Congrès.

6. Les Protocoles finals éventuels annexés aux Actes de l'Union visés aux paragraphes 3, 4 et 5 contiennent les réserves à ces Actes.

Article VII
(Article 25 modifié)
Signature, authentification, ratification et autres modes d'approbation des Actes de l'Union

1. Les Actes de l'Union issus du Congrès sont signés par les plénipotentiaires des Pays-membres.

2. Les Règlements d'exécution sont authentifiés par le Président et le Secrétaire général du Conseil **d'exploitation postale.**

3. La Constitution est ratifiée aussitôt que possible par les pays signataires.

4. L'approbation des Actes de l'Union autres que la Constitution est régie par les règles constitutionnelles de chaque pays signataire.

5. Lorsqu'un pays ne ratifie pas la Constitution ou n'approuve pas les autres Actes signés par lui, la Constitution et les autres Actes n'en sont pas moins valables pour les pays qui les ont ratifiés ou approuvés.

Article VIII
Adhésion au Protocole additionnel et aux autres Actes de l'Union

1. Les Pays-membres qui n'ont pas signé le présent Protocole peuvent y adhérer en tout temps.

2. Les Pays-membres qui sont parties aux Actes renouvelés par le Congrès mais qui ne les ont pas signés sont tenus d'y adhérer dans le plus bref délai possible.

3. Les instruments d'adhésion relatifs aux cas visés aux paragraphes 1 et 2 doivent être adressés au Directeur général du Bureau international. Celui-ci notifie ce dépôt aux Gouvernements des Pays-membres.

Article IX
Mise à exécution et durée du Protocole additionnel à la Constitution de l'Union postale universelle

Le présent Protocole additionnel sera mis à exécution le 1er janvier 1996 et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont dressé le présent Protocole additionnel, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient inserees dans le texte même de la Constitution, et ils l'ont signé en un exemplaire qui est déposé aupres du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Séoul, le 14 septembre 1994.

Voir les signatures ci-après.

Déclarations faites lors de la signature des Actes

I

Au nom de la République argentine:

«Il est réitéré la réserve formulée lors de la ratification de la Constitution de l'Union postale universelle, signée à Vienne (Autriche) le 10 juillet 1964, par laquelle le Gouvernement argentin a expressement fait remarquer que l'article 23 de ladite charte organique ne vise ni ne comprend les îles Malouines, les îles Géorgie du Sud, les îles Sandwich du Sud ni l'Antarctide argentine. C'est pourquoi la République argentine réaffirme sa souveraineté sur lesdits territoires qui font partie intégrante de son territoire national. Il est également rappelé que l'Assemblée générale des Nations Unies a adopté les résolutions 2065(XX), 3160(XVIII), 31/49, 37/9, 38/12, 39/6, 40/21, 41/40, 42/19 et 43/25 par lesquelles il est reconnu l'existence d'un litige de souveraineté et il est demandé aux Gouvernements de l'Argentine et du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord d'engager des négociations afin de résoudre le litige et de trouver une solution pacifique et définitive aux problèmes en suspens entre les deux pays, y compris toutes les questions concernant l'avenir des îles Malouines, conformément à la Charte des Nations Unies.
De même, la République argentine signale que la disposition contenue dans l'article 30, paragraphe 1, de la Convention postale universelle sur la circulation de timbres-poste valables dans le pays d'origine ne sera pas considéré comme obligatoire pour la République lorsque ceux-ci déforment la réalité géographique et juridique argentine, sans préjudice de l'application du paragraphe 15 de la Déclaration commune argentino-britannique du 1er juillet 1971 sur les communications et sur le mouvement entre le territoire continental argentin et les îles Malouines, approuvée par échange de lettres entre les deux Gouvernements le 5 août 1971.»

(Congrès - Doc 101)

II

Au nom de la République fédérale d'Allemagne, de la Belgique, du Royaume de Danemark, de l'Espagne, de la République française, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, îles de la Manche et île de Man, de la Grèce, de l'Irlande, de l'Italie, du Luxembourg, des Pays-Bas, du Portugal:

«Les délégations des pays membres de la Communauté européenne appliqueront les Actes adoptés par le présent Congrès, conformément aux obligations qui leur échoient en vertu du Traité etablissant la Communauté européenne.»

(Congrès - Doc 101/Add 1)

III

Au nom de l'Autriche, de la Finlande, de l'Islande, de la Norvège et de la Suède:

«Les délégations de l'Autriche, de la Finlande, de l'Islande, de la Norvège et de la Suède appliqueront les Actes adoptés par le présent Congrès conformément aux obligations qui leur échoient en vertu de l'accord établissant l'Espace économique européen.»

(Congrès - Doc 101/Add 2)

IV

Au nom de la République algérienne démocratique et populaire, du Royaume de l'Arabie saoudite, de l'Etat de Bahrain, des Emirats arabes unis, de la République d'Indonésie, de la République islamique d'Iran, de la République d'Iraq, de la Jamahiriya arabe libyenne populaire socialiste, de Kuwait, de la République libanaise, de la Malaisie, de la République islamique de Mauritanie, de la République islamique du Pakistan, de l'Etat de Qatar, de la République du Soudan, de la République arabe syrienne, de la République tunisienne, de la République du Yémen:

«Les délégations susmentionnées,

considérant
la Quatrième Convention de Genève 1949 relative à la protection des civils en temps de guerre,

rappelant
que le sionisme présente tous les caractères de l'impérialisme par le fait qu'il est une source de conflit et de guerre avec les pays du Moyen-Orient (limitrophes),

constatant
que le sionisme pratique, de par sa philosophie fondamentale, un expansionnisme déclaré puisqu'il occupe des territoires reconnus de facto et de jure appartenant à des pays libres, indépendants, et membres de la communauté internationale,

conscientes
de ce que le peuple palestinien subit les affres des conditions d'occupation qui lui sont imposées et que, par conséquent, sa défense est une cause juste puisqu'elle vise le recouvrement de ses droits humains et sociaux, et le droit à l'autodétermination et la construction de son Etat indépendant sur le territoire de Palestine,

considérant
qu'Israël est le fer de lance de cette philosophie d'impérialisme, d'expansionnisme et de racisme,

confirment

leur déclaration n° IX faite au Congrès de Vienne 1964, leur déclaration n° III faite au Congrès de Tokyo 1969, leur déclaration n° III faite au Congrès de Lausanne 1974, leur déclaration n° V faite au Congrès de Rio de Janeiro 1979 et leur déclaration n° XXVII faite au Congrès de Hamburg 1984 ainsi que leur déclaration n° III faite au Congrès de Washington 1989

et réaffirment

que leur signature de tous les Actes de l'Union postale universelle (Congrès de Séoul 1994) ainsi que la ratification éventuelle ultérieure de ces Actes par leur gouvernement respectif ne sont pas valables vis-à-vis du membre inscrit sous le nom d'Israël et n'impliquent aucunement sa reconnaissance.»

(Congrès - Doc 101/Add 3/Rev 2)

V

Au nom de la France:

«La France exprime son désaccord à propos de la décision prise par le XXIe Congrès de l'Union postale universelle concernant la création d'un groupe linguistique français. Elle ne reconnaît pas la valeur juridique de cette décision au regard de la lettre et de l'esprit de la Constitution de l'Union postale universelle.
Elle ne s'estime, en conséquence, liée par aucune implication découlant de la création de ce groupe.
Elle déplore en outre que cette question particulièrement sensible ait été traitée de façon hâtive, sans etude préalable approfondie ni avis juridique, et sans la recherche du consensus indispensable pour statuer dans des conditions saines sur un problème de cette importance.»

(Congrès - Doc 101/Add 4)

VI

Au nom d'Israël:

A

«La délégation d'Israël au XXIe Congrès de l'Union postale universelle rejette sans réserve et dans leur intégralité toutes les déclarations ou réserves faites par certains Pays-membres de l'Union au XVe Congrès de l'Union (Vienne 1964), au XVIe Congrès (Tokyo 1969), au XVIIe Congrès (Lausanne 1974), au XVIIIe Congrès (Rio de Janeiro 1979), au XIXe Congrès (Hamburg 1984), au XXe Congrès (Washington 1989) et au XXIe Congrès (Séoul 1994) prétendant ne pas tenir compte de ses droits de membre de l'UPU. Elles sont en effet incompatibles avec le statut de membre de l'ONU et de l'UPU d'Israël. En outre, ces déclarations ont été faites dans l'intention de ne pas appliquer les dispositions des Actes de l'UPU et sont dès lors contraires à la lettre et à l'esprit de la Constitution, de la Convention et des Arrangements.
De ce fait, la délégation d'Israël considère ces déclarations comme illégales, nulles et non avenues.»

(Congrès - Doc 101/Add 5)

B

«Conformément à la lettre et à l'esprit de la Constitution de l'UPU, la délégation d'Israël considère que la résolution du Congrès sur les relations postales dans la péninsule Coréenne a force obligatoire dans les relations postales à l'échelle universelle.»

(Congrès – Doc 101/Add 6)

VII

Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord:

«Le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord n'a aucun doute quant à la souveraineté du Royaume-Uni sur les îles Falkland, la Géorgie du Sud et les îles Sandwich du Sud, ainsi que sur le Territoire britannique antarctique. A ce propos, il appelle l'attention sur l'article IV du Traité de l'Antarctique auquel le Royaume-Uni et l'Argentine sont parties.
Le Gouvernement du Royaume-Uni n'accepte donc pas la déclaration de la République argentine qui prétend contester la souveraineté des territoires mentionnés ci-dessus et il n'accepte pas non plus la déclaration de la République argentine relative à l'article 30, paragraphe 1, de la Convention postale universelle (Congrès – Doc 101).
En ce qui concerne les autres questions visées dans la déclaration de la République argentine, le Gouvernement du Royaume-Uni réserve sa position.»

(Congrès – Doc 101/Add 7)

VIII

Déclaration de la délégation de L'ex-République yougoslave de Macédoine

«La Délégation gouvernementale de la République de Macédoine accepte les Actes finals adoptés par le XXIe Congrès de l'UPU qui a eu lieu à Séoul du 22 août au 14 septembre 1994 sous réserve de leur ratification officielle de la part de la République de Macédoine.»

(Congrès – Doc 101/Add 8)

Règlement général de l'Union postale universelle

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 4, de ladite Constitution, arrêté, dans le présent Règlement général, les dispositions suivantes assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union.

Chapitre I

Fonctionnement des organes de l'Union

Article 101
Organisation et réunion des Congrès et Congrès extraordinaires

1. Les représentants des Pays-membres se réunissent en Congrès au plus tard cinq ans après la date de mise à exécution des Actes du Congrès précédent.

2. Chaque Pays-membre se fait représenter au Congrès par un ou plusieurs plénipotentiaires munis, par leur Gouvernement, des pouvoirs nécessaires. Il peut, au besoin, se faire représenter par la délégation d'un autre Pays-membre. Toutefois, il est entendu qu'une délégation ne peut representer qu'un seul Pays-membre autre que le sien.

3. Dans les délibérations, chaque Pays-membre dispose d'une voix.

4. En principe, chaque Congrès désigne le pays dans lequel le Congrès suivant aura lieu. Si cette désignation se révèle inapplicable, le Conseil **d'administration** est autorisé à désigner le pays ou le Congrès tiendra ses assises, après entente avec ce dernier pays.

5. Après entente avec le Bureau international, le Gouvernement invitant fixe la date définitive et le lieu exact du Congrès. Un an, en principe, avant cette date, le Gouvernement invitant envoie une invitation au Gouvernement de chaque Pays-membre. Cette invitation peut être adressée soit directement, soit par l'intermédiaire d'un autre Gouvernement, soit par l'entremise du Directeur général du Bureau international. Le Gouvernement invitant est également chargé de la notification à tous les Gouvernements des Pays-membres des décisions prises par le Congrès.

6. Lorsqu'un Congrès doit être réuni sans qu'il y ait un Gouvernement invitant, le Bureau international, avec l'accord du Conseil **d'administration** et après entente avec le Gouvernement de la Confédération suisse, prend les dispositions nécessaires pour convoquer et organiser le Congrès dans le pays siège de l'Union. Dans ce cas, le Bureau international exerce les fonctions du Gouvernement invitant.

7. Le lieu de réunion d'un Congrès extraordinaire est fixé, après entente avec le Bureau international, par les Pays-membres ayant pris l'initiative de ce Congrès.

8. Les paragraphes 2 à 6 sont applicables par analogie aux Congrès extraordinaires.

Article 102
Composition, fonctionnement et réunions du Conseil **d'administration**

1. Le Conseil **d'administration** se compose **de quarante et un** membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2. La présidence est dévolue de droit au pays hôte du Congrès. Si ce pays se désiste, il devient membre de droit et, de ce fait, le groupe géographique auquel il appartient dispose d'un siège supplémentaire auquel les restrictions du paragraphe 3 ne sont pas applicables. Dans ce cas, le Conseil **d'administration** élit à la présidence un des membres appartenant au groupe géographique dont fait partie le pays hôte.

3. Les **quarante autres** membres du Conseil **d'administration** sont élus par le Congrès sur la base d'une répartition géographique équitable. La moitié au moins des membres est renouvelée à l'occasion de chaque Congrès; aucun Pays-membre ne peut être choisi successivement par trois Congrès.

4. **Chaque membre du Conseil d'administration désigne son représentant, qui doit être compétent dans le domaine postal.**

5. Les fonctions de membre du Conseil **d'administration** sont gratuites. Les frais de fonctionnement de ce Conseil sont à la charge de l'Union.

6. Le Conseil **d'administration** a les attributions suivantes:

6.1 **superviser** toutes les activités de l'Union dans l'intervalle des Congrès, **en tenant compte des décisions du Congrès, en étudiant les questions concernant les politiques gouvernementales en matière postale et en tenant compte des politiques réglementaires internationales telles que celles qui sont relatives au commerce des services et à la concurrence;**

6.2 **examiner et approuver, dans le cadre de ses compétences,** toute action jugée nécessaire pour sauvegarder et renforcer la qualité du service postal international et le moderniser;

6.3 favoriser, coordonner et superviser toutes les formes d'assistance technique postale dans le cadre de la coopération technique internationale;

6.4 examiner et approuver le budget et les comptes annuels de l'Union;

6.5 autoriser, si les circonstances l'exigent, le dépassement du plafond des dépenses conformément à l'article **125**, paragraphes **2bis**, 3, 4 et 5;

6.6 arrêter le Règlement financier de l'UPU;

6.7 arrêter les règles régissant le Fonds de réserve;

6.8 arrêter les règles régissant le Fonds spécial;

6.9 arrêter les règles régissant le Fonds des activités spéciales;

6.10 arrêter les règles régissant le Fonds volontaire;

6.11 assurer le contrôle de l'activité du Bureau international;

6.12 autoriser, s'il est demandé, le choix d'une classe de contribution inférieure, conformément aux conditions prévues à l'article **126**, paragraphe 6;

6.13 arrêter le Statut du personnel et les conditions de service des fonctionnaires élus;

6.14 **créer ou supprimer les postes de travail du Bureau international en tenant compte des restrictions liées au plafond des dépenses fixé;**

6.15 nommer ou promouvoir les fonctionnaires au grade de Sous-Directeur général (D 2);

6.16 arrêter le Règlement du Fonds social;

6.17 approuver le rapport annuel établi par le Bureau international sur les activités de l'Union et presenter, s'il y a lieu, des commentaires à son sujet;

6.18 décider des contacts à prendre avec les Administrations postales pour remplir ses fonctions;

6.19 **après consultation du Conseil d'exploitation postale,** décider des contacts à prendre avec les organisations qui ne sont pas des observateurs de droit, examiner et approuver les rapports du Bureau international sur les relations de l'UPU avec les autres organismes internationaux, prendre les décisions qu'il juge opportunes sur la conduite de ces relations et la suite à leur donner; désigner, en temps utile, les organisations internationales intergouvernementales et non gouvernementales qui doivent être invitées à se faire représenter à un Congrès et charger le Directeur général du Bureau international d'envoyer les invitations necessaires;

6.20 **arrêter, au cas où il le juge utile, les principes dont le Conseil d'exploitation postale doit tenir compte lorsqu'il étudiera des questions ayant des répercussions financières importantes (taxes, frais terminaux, frais de transit, taux de base du transport aérien du courrier et dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres), suivre de près l'étude de ces questions et examiner et approuver, pour en assurer la conformité avec les principes précités, les propositions du Conseil d'exploitation postale portant sur les mêmes sujets;**

6.21 étudier, à la demande du Congrès, du **Conseil d'exploitation postale** ou des Administrations postales, les problèmes d'ordre administratif, législatif et juridique intéressant l'Union ou le service postal **international.** Il appartient au Conseil **d'administration** de décider, **dans les domaines susmentionnés,** s'il est opportun ou non d'entreprendre les etudes demandées par les Administrations postales dans l'intervalle des Congrès;

6.22 **approuver les recommandations du Conseil d'exploitation postale concernant la modification,** dans l'intervalle entre deux Congrès et selon la procédure prescrite dans la Convention postale universelle, **des** taxes d'affranchissement des envois de la poste aux lettres;

6.23 formuler des propositions qui seront soumises à l'approbation soit du Congrès, soit des Administrations postales conformément à l'article **122;**

6.24 **approuver, dans le cadre de ses compétences, les recommandations du Conseil d'exploitation postale concernant l'adoption,** si **nécessaire, d'une** réglementation ou d'une nouvelle pratique en attendant que le Congrès décide en la matière;

6.25 examiner le rapport annuel établi par le Conseil **d'exploitation postale** et, le cas échéant, les propositions soumises par ce dernier;

6.26 soumettre des sujets d'étude à l'examen du Conseil **d'exploitation postale,** conformément à l'article 104, paragraphe **9.17;**

6.27 désigner le pays siège du prochain Congrès dans le cas prévu à l'article 101, paragraphe 4;

6.28 déterminer, en temps utile **et après consultation du Conseil d'exploitation postale,** le nombre de Commissions nécessaires pour mener à bien les travaux du Congrès et en fixer les attributions;

6.29 **désigner, après consultation du Conseil d'exploitation postale** et sous reserve de l'approbation du Congrès, les Pays-membres susceptibles:

– d'assumer les vice-présidences du Congrès ainsi que les présidences et vice-présidences des Commissions, en tenant compte autant que possible de la répartition géographique équitable des Pays-membres;

– de faire partie des Commissions restreintes du Congrès;

6.30 décider s'il y a lieu ou non de remplacer les procès-verbaux des séances d'une Commission du Congrès par des rapports;

6.31 **examiner et approuver le projet de plan stratégique à présenter au Congrès et élaboré par le Conseil d'exploitation postale avec l'aide du Bureau international; examiner et approuver les revisions annuelles du plan arrêté par le Congrès sur la base des recommandations du Conseil d'exploitation postale et travailler en concertation avec le Conseil d'exploitation postale à l'élaboration et à l'actualisation annuelle du plan.**

7. Pour nommer les fonctionnaires au grade D 2, le Conseil **d'administration** examine les titres de compétence professionnelle des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, en veillant à ce que les postes des Sous-Directeurs géneraux soient, dans toute la mesure possible, pourvus par des candidats provenant de régions différentes et d'autres régions que celles dont le Directeur général et le Vice-Directeur général sont originaires, compte tenu de la considération dominante de l'efficacité du Bureau international et tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau.

8. A sa première réunion, qui est convoquée par le Président du Congrès, le Conseil **d'administration** élit, parmi ses membres, quatre Vice-Présidents et arrête son Règlement intérieur.

9. Sur convocation de son Président, le Conseil **d'administration** se réunit, en principe une fois par an, au siège de l'Union.

10. Le Président, les Vice-Présidents, les Présidents des Commissions et le Président du Groupe de planification stratégique du Conseil d'administration forment le Comité de gestion. Ce Comité prépare et dirige les travaux de chaque session du Conseil d'administration et assume toutes les tâches que ce dernier décide de lui confier ou dont la nécessité apparaît durant le processus de planification stratégique.

11. Le représentant de chacun des membres du Conseil **d'administration** participant aux sessions de cet organe, à l'exception des réunions qui ont eu lieu pendant le Congrès, a droit au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1re classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe économique. **Le même droit est accordé au représentant de chaque membre de ses Commissions, de ses Groupes de travail ou de ses autres organes lorsque ceux-ci se réunissent en dehors du Congrès et des sessions du Conseil.**

12. Le Président du Conseil **d'exploitation postale** représente celui-ci aux séances du Conseil **d'administration** à l'ordre du jour desquelles figurent des questions relatives à l'organe qu'il dirige.

13. Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux **organes, le Conseil d'exploitation postale peut désigner des représentants pour** assister aux réunions du Conseil **d'administration** en qualité d'observateurs.

14. L'Administration postale du pays où le Conseil **d'administration** se réunit est invitée à participer aux réunions en qualité d'observateur, si ce pays n'est pas membre du Conseil **d'administration.**

15. Le Conseil **d'administration** peut inviter à ses réunions, sans droit de vote, tout organisme international, **tout représentant d'association ou d'entreprise** ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux. Il peut également inviter dans les mêmes conditions une ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres intéressées à des questions prévues à son ordre du jour.

16. Les membres du Conseil d'administration participent effectivement à ses activités. Les Pays-membres n'appartenant pas au Conseil d'administration peuvent, sur leur demande, collaborer aux études entreprises, en respectant les conditions que le Conseil peut établir pour assurer le rendement et l'efficacité de son travail. Ils peuvent aussi être sollicités pour présider des Groupes de travail lorsque leurs connaissances ou leur expérience le justifient. La participation des Pays-membres n'appartenant pas au Conseil d'administration s'effectue sans frais supplémentaires pour l'Union.

Article 103
Documentation sur les activités du Conseil **d'administration**

1. **Après chaque session, le** Conseil **d'administration informe les** Pays-membres de l'Union et **les** Unions restreintes **sur ses activités en leur adressant notamment un** compte rendu analytique ainsi que **ses** résolutions et décisions.

2. Le Conseil **d'administration** fait au Congrès un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 104
Composition, fonctionnement et réunions du Conseil **d'exploitation postale**

1. Le Conseil **d'exploitation postale** se compose de **quarante** membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2. Les membres du Conseil **d'exploitation postale** sont élus par le Congrès, en **fonction** d'une répartition géographique **spécifiée. Vingt-quatre sièges sont réservés aux pays en développement et seize sièges aux pays développés. La moitié au moins des membres est renouvelée à l'occasion de chaque Congrès.**

3. Le représentant de chacun des membres du Conseil **d'exploitation postale** est désigné par l'Administration postale de son pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

4. Les frais de fonctionnement du Conseil **d'exploitation postale** sont à la charge de l'Union. Ses membres ne reçoivent aucune rémunération. Les frais de voyage et de séjour des représentants des Administrations participant au Conseil **d'exploitation postale** sont à la charge de celles-ci. Toutefois, le représentant de chacun des pays considérés comme défavorisés d'après les listes établies par l'Organisation des Nations Unies a droit, sauf pour les réunions qui ont lieu pendant le Congrès, au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1re classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe economique.

5. A sa première réunion, qui est convoquée et ouverte par le Président du Congrès, le Conseil **d'exploitation postale** choisit, parmi ses membres, un Président, un **Vice-Président, les** Présidents des Commissions **et le Président du Groupe de planification stratégique.**

6. Le Conseil **d'exploitation postale** arrête son Règlement intérieur.

7. En principe, le Conseil **d'exploitation postale** se réunit tous les ans au siège de l'Union. La date et le lieu de la réunion sont fixés par son Président, après accord avec le Président du Conseil **d'administration** et le Directeur général du Bureau international.

8. Le Président, le **Vice-Président, les** Présidents des Commissions **et le Président du Groupe de planification stratégique** du Conseil **d'exploitation postale** forment le Comité **de gestion.** Ce Comité prépare et dirige les travaux de chaque session du Conseil **d'exploitation postale** et assume toutes les tâches que ce dernier décide de lui confier **ou dont la nécessité apparaît durant le processus de planification stratégique.**

9. Les attributions du Conseil **d'exploitation postale** sont les suivantes:

9.1 **conduire** l'étude des problèmes **d'exploitation, commerciaux, techniques, économiques** et de coopération technique les plus importants qui présentent de l'intérêt pour les Administrations postales de tous les Pays-membres de l'Union, **notamment des questions ayant des répercussions financières importantes (taxes, frais terminaux, frais de transit, taux de base du transport aérien du courrier, quotes-parts des colis postaux et dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres)**, élaborer des informations et des avis a leur sujet **et recommander des mesures à prendre à leur égard;**

9.2 procéder à la revision des Règlements d'exécution de l'Union dans les six mois qui suivent la clôture du Congrès, à moins que celui-ci n'en décide autrement. En cas d'urgente nécessité, le Conseil d'exploitation postale peut également modifier lesdits Règlements à d'autres sessions. Dans les deux cas, le Conseil d'exploitation reste subordonné aux directives du Conseil d'administration en ce qui concerne les politiques et les principes fondamentaux;

9.3 coordonner les mesures pratiques pour le développement et l'amélioration des services postaux internationaux;

9.4 entreprendre, sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration dans le cadre des compétences de ce dernier, toute action jugée nécessaire pour sauvegarder et renforcer la qualité du service postal international et le moderniser;

9.5 reviser et modifier, dans l'intervalle entre deux Congrès et selon la procédure prescrite dans la Convention postale universelle, sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration, les taxes d'affranchissement des envois de la poste aux lettres;

9.6 formuler des propositions qui seront soumises à l'approbation soit du Congrès, soit des Administrations postales conformément à l'article 122; l'approbation du Conseil d'administration est requise lorsque ces propositions portent sur des questions relevant de la compétence de ce dernier;

9.7 examiner, à la demande de l'Administration postale d'un Pays-membre, toute proposition que cette Administration transmet au Bureau international selon l'article 121, en préparer les commentaires et charger le Bureau de les annexer à ladite proposition avant de la soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres;

9.8 recommander, si nécessaire, et éventuellement après approbation par le Conseil d'administration et consultation de l'ensemble des Administrations postales, l'adoption d'une réglementation ou d'une nouvelle pratique en attendant que le Congrès décide en la matière;

9.9 elaborer et présenter, sous forme de recommandations aux Administrations postales, des normes en matière technique, d'exploitation et dans d'autres domaines de sa compétence où une pratique uniforme est indispensable. De même, il procède, en cas de besoin, à des modifications de normes qu'il a déjà établies;

9.10 élaborer, avec l'aide du Bureau international ainsi qu'en consultation avec le Conseil d'administration et avec son approbation, le projet de plan stratégique à soumettre au Congrès; reviser le plan approuvé par le Congrès, chaque année, également avec l'aide du Bureau international et l'approbation du Conseil d'administration;

9.11 approuver le rapport annuel établi par le Bureau international sur les activités de l'Union dans ses parties qui ont trait aux responsabilités et fonctions du Conseil d'exploitation postale;

9.12 décider des contacts à prendre avec les Administrations postales pour remplir ses fonctions;

9.13 procéder à l'étude des problèmes d'enseignement et de formation professionnelle intéressant les pays nouveaux et en développement;

9.14 prendre les mesures nécessaires en vue d'étudier et de diffuser les expériences et les progrès faits par certains pays dans les domaines de la technique, de l'exploitation, de l'économie et de la formation professionnelle intéressant les services postaux;

9.15 étudier la situation actuelle et les besoins des services postaux dans les pays nouveaux et en développement et élaborer des recommandations convenables sur les voies et les moyens d'améliorer les services postaux dans ces pays;

9.16 prendre, après entente avec le Conseil **d'administration**, les mesures appropriées dans le domaine de la coopération technique avec tous les Pays-membres de l'Union, en particulier avec les pays nouveaux et en développement;

9.17 examiner toutes autres questions qui lui sont soumises par un membre du Conseil **d'exploitation postale**, par le Conseil **d'administration** ou par toute Administration d'un Pays-membre.

10. Les membres du Conseil **d'exploitation postale** participent effectivement à ses activités. Les **Administrations postales des Pays-membres** n'appartenant pas au Conseil **d'exploitation postale** peuvent, sur leur demande, collaborer aux études entreprises, **en respectant les conditions que le Conseil peut établir pour assurer le rendement et l'efficacité de son travail. Elles peuvent aussi être sollicitées pour présider des Groupes de travail lorsque leurs connaissances ou leur expérience le justifient.**

11. Le Conseil **d'exploitation postale** établit, à sa session précédant le Congrès, le projet de programme de travail de base du prochain Conseil à soumettre au Congrès, compte tenu **du projet de plan stratégique, ainsi que** des demandes des Pays-membres de **l'Union, du** Conseil **d'administration** et du Bureau international. Ce programme de base, comprenant un nombre limité d'études sur des sujets d'actualité et d'intérêt commun, est revisable chaque année en fonction des réalités et des priorités nouvelles.

12. Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux organes, **le Conseil d'administration peut désigner des représentants pour** assister aux réunions du Conseil **d'exploitation postale** en qualité d'observateurs.

13. Le Conseil **d'exploitation postale** peut inviter à ses réunions sans droit de vote:

13.1 tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux;

13.2 des Administrations postales de Pays-membres n'appartenant pas au Conseil **d'exploitation postale;**

13.3 toute association ou entreprise qu'il souhaite consulter sur des questions concernant ses activités.

Article 105
Documentation sur les activités du Conseil **d'exploitation postale**

1. **Après chaque session, le** Conseil **d'exploitation postale informe les** Administrations postales des Pays-membres et **les** Unions restreintes **sur ses activités en leur adressant notamment un** compte rendu analytique **ainsi que ses résolutions et décisions.**

2. Le Conseil **d'exploitation postale** établit, à l'intention du Conseil **d'administration,** un rapport annuel sur ses activités.

3. Le Conseil **d'exploitation postale** établit, à l'intention du Congrès, un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales des Pays-membres au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 106
Règlement intérieur des Congrès

1. Pour l'organisation de ses travaux et la conduite de ses délibérations, le Congrès applique le Règlement intérieur des Congrès qui est annexé au présent Règlement général.

2. Chaque Congrès peut modifier ce Règlement dans les conditions fixées au Règlement intérieur lui-même.

Article 107
Langues de travail du Bureau international

Les langues de travail du Bureau international sont le français et l'anglais.

Article 108
Langues utilisées pour la documentation, les délibérations et la correspondance de service

1. Pour la documentation de l'Union, les langues française, anglaise, arabe et espagnole sont utilisées. Sont également utilisées les langues allemande, chinoise, portugaise et russe, à condition que la production dans ces dernières langues se limite à la documentation de base la plus importante. D'autres langues sont également utilisées, à **condition que les Pays-membres qui en font la demande en supportent tous les coûts.**

2. Le ou les Pays-membres ayant demandé une langue autre que la langue officielle constituent un groupe linguistique. **Les Pays-membres utilisant la langue officielle constituent le groupe linguistique français.**

3. La documentation est publiée par le Bureau international dans la langue officielle et dans les langues des **autres** groupes linguistiques constitués, soit directement, soit par l'intermédiaire des bureaux régionaux de ces groupes, conformément aux modalités convenues avec le Bureau international. La publication dans les différentes langues est faite selon le même modèle.

4. La documentation publiée directement par le Bureau international est, **dans la mesure du possible,** distribuée simultanément dans les différentes langues demandées.

5. Les correspondances entre les Administrations postales et le Bureau international et entre ce dernier et des tiers peuvent être échangées en toute langue pour laquelle le Bureau international dispose d'un service de traduction.

6. Les frais de traduction vers une langue **quelle qu'elle soit,** y compris ceux résultant de l'application du paragraphe 5, sont supportés par le groupe linguistique ayant demandé cette langue. Sont supportés par **le groupe linguistique français** les frais de traduction vers la langue officielle des documents et des correspondances reçues en langues anglaise, arabe et espagnole. **Tous** les autres frais afférents à la fourniture des documents **sont supportés par l'Union.** Le plafond des frais à supporter par l'Union pour la production des documents en allemand, chinois, portugais et russe est fixé par une résolution du Congrès.

7. Les frais à supporter par un groupe linguistique sont répartis entre les membres de ce groupe proportionnellement à leur contribution aux dépenses de l'Union. Ces frais peuvent être repartis entre les membres du groupe linguistique selon une autre clé de répartition, à condition que les intéressés s'entendent à ce sujet et notifient leur décision au Bureau international par l'intermédiaire du porte-parole du groupe.

8. Le Bureau international donne suite à tout changement de choix de langue demandé par un Pays-membre après un délai qui ne doit pas dépasser deux ans.

9. Pour les délibérations des réunions des organes de l'Union, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises, moyennant un système d'interprétation – avec ou sans équipement électronique – dont le choix est laissé à l'appréciation des organisateurs de la réunion après consultation du Directeur général du Bureau international et des Pays-membres intéressés.

10. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations et les réunions indiquées au paragraphe 9.

11. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au paragraphe 9, soit par le système indiqué au même paragraphe, lorsque les modifications d'ordre technique nécessaires peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

12. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union. Toutefois, les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont supportés par l'Union.

13. Les Administrations postales peuvent s'entendre au sujet de la langue à employer pour la correspondance de service dans leurs relations réciproques. A défaut d'une telle entente, la langue à employer est le français.

Chapitre II

Bureau international

Article **109**
Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international sont élus par le Congrès pour la période séparant deux Congrès successifs, la durée minimale de leur mandat etant de cinq ans. Leur mandat est renouvelable une seule fois. Sauf décision contraire du Congrès, la date de leur entrée en fonctions est fixée au 1er janvier de l'année qui suit le Congrès.

2. Au moins sept mois avant l'ouverture du Congrès, le Directeur général du Bureau international adresse une note aux Gouvernements des Pays-membres en les invitant à présenter les candidatures éventuelles pour les postes de Directeur général et de Vice-Directeur général et en indiquant en même temps si le Directeur général ou le Vice-Directeur général en fonctions sont intéressés au renouvellement éventuel de leur mandat initial. Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir au Bureau international deux mois au moins avant l'ouverture du Congrès. Les candidats doivent être des ressortissants des Pays-membres qui les présentent. Le Bureau international élabore la documentation nécessaire pour le Congrès. L'élection du Directeur général et celle du Vice-Directeur général ont lieu au scrutin secret, la première élection portant sur le poste de Directeur général.

3. En cas de vacance du poste de Directeur général, le Vice-Directeur général assume les fonctions de Directeur général jusqu'à la fin du mandat prévu pour celui-ci; il est éligible à ce poste et est admis d'office comme candidat, sous réserve que son mandat initial en tant que Vice-Directeur général n'ait pas déjà été renouvelé une fois par le Congrès précédent et qu'il déclare son intérêt à être considéré comme candidat au poste de Directeur général.

4. En cas de vacance simultanée des postes de Directeur général et de Vice-Directeur général, le Conseil **d'administration** élit, sur la base des candidatures reçues à la suite d'une mise au concours, un Vice-Directeur général pour la période allant jusqu'au prochain Congrès. Pour la présentation des candidatures, le paragraphe 2 s'applique par analogie.

5. En cas de vacance du poste de Vice-Directeur général, le Conseil **d'administration** charge, sur proposition du Directeur général, un des Sous-Directeurs généraux au Bureau international d'assumer, jusqu'au prochain Congrès, les fonctions de Vice-Directeur général.

Article **110**
Fonctions du Directeur général

1. Le Directeur général organise, administre et dirige le Bureau international, dont il est le representant légal. Il est compétent pour classer les postes des grades G 1 à D 1 et pour nommer et promouvoir les fonctionnaires dans ces grades. Pour les nominations dans les grades P 1 à D 1, il **doit prendre en considération les qualifications professionnelles** des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, **ou dans lesquels ils exercent leur activité professionnelle**, en tenant compte d'une équitable répartition geographique continentale et des langues ainsi que de toutes autres considérations y relatives, tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau. **Toutefois, dans le cas de postes exigeant des qualifications spéciales, le Directeur général peut s'adresser à l'extérieur.** Il tient également compte, **lors de la nomination d'un nouveau fonctionnaire**, de ce qu'en principe les personnes qui occupent les postes des grades D 2, D 1 et P 5 doivent être des ressortissants de différents Pays-membres de l'Union. **Lors de la promotion d'un fonctionnaire du Bureau international aux grades D 1 et P 5, il n'est pas tenu à l'application du même principe. En outre, les exigences d'une équitable répartition géographique et des langues passent après le mérite dans le processus de recrutement. Le Directeur général** informe le Conseil **d'administration** une fois par an, dans le rapport sur les activités de l'Union, des nominations et des promotions aux grades P 4 à D 1.

2. Le Directeur général a les attributions suivantes:

2.1 assurer les fonctions de dépositaire des Actes de l'Union et d'intermédiaire dans la procédure d'adhésion et d'admission à l'Union ainsi que de sortie de celle-ci;

2.2 notifier à l'ensemble des Administrations les Règlements d'exécution arrêtés ou revisés par le Conseil **d'exploitation postale;**

2.3 preparer le projet de budget annuel de l'Union au niveau le plus bas possible compatible avec les besoins de l'Union et le soumettre en temps opportun à l'examen du Conseil **d'administration;** communiquer le budget aux Pays-membres de l'Union après l'approbation du Conseil **d'administration et l'exécuter;**

2.4 exécuter les activités spécifiques demandées par les organes de l'Union et celles que lui attribuent les Actes;

2.5 prendre les initiatives visant à réaliser les objectifs fixés par les organes de l'Union, dans le cadre de la politique établie et des fonds disponibles;

2.6 soumettre des suggestions et des propositions au Conseil d'administration ou au Conseil d'exploitation postale;

2.7 **préparer, à l'intention du Conseil d'exploitation postale et sur la base des directives données par ce dernier, le projet de plan stratégique à soumettre au Congrès et le projet de revision annuelle;**

2.8 **assurer la représentation de l'Union;**

2.9 servir d'intermédiaire dans les relations entre:

- l'UPU et les Unions restreintes;
- l'UPU et l'Organisation des Nations Unies;
- l'UPU et les organisations internationales dont les activités présentent un intérêt pour l'Union;
- **l'UPU et les organismes internationaux, associations ou entreprises que les organes de l'Union souhaitent consulter ou associer à leurs travaux;**

2.10 assumer la fonction de Secrétaire général des organes de l'Union et veiller à ce titre, compte tenu des dispositions spéciales du présent Règlement, notamment:

- a la préparation et à l'organisation des travaux des organes de l'Union;
- a l'élaboration, à la production et à la distribution des documents, rapports et procès-verbaux;
- au fonctionnement du secrétariat durant les réunions des organes de l'Union;

2.11 assister aux séances des organes de l'Union et prendre part aux délibérations sans droit de vote, avec la possibilité de se faire représenter.

Article **111**
Fonctions du Vice-Directeur général

1. Le Vice-Directeur général assiste le Directeur général et il est responsable devant lui.

2. En cas d'absence ou empêchement du Directeur général, le Vice-Directeur général exerce les pouvoirs de celui-ci. Il en est de même dans le cas de vacance du poste de Directeur général visé à l'article **109**, paragraphe 3.

Article **112**
Secrétariat des organes de l'Union

Le secrétariat des organes de l'Union est assuré par le Bureau international sous la responsabilité du Directeur général. Il adresse tous les documents publiés à l'occasion de chaque session aux Administrations postales des membres de l'organe, aux Administrations postales des pays qui, sans être membres de l'organe, collaborent aux études entreprises, aux Unions restreintes ainsi qu'aux autres Administrations postales des Pays-membres qui en font la demande.

Article **113**
Liste des Pays-membres

Le Bureau international établit et tient à jour la liste des Pays-membres de l'Union en y indiquant leur classe de contribution, leur groupe géographique et leur situation par rapport aux Actes de l'Union.

Article **114**
Renseignements. Avis. Demandes d'interprétation et de modification des Actes. Enquêtes. Intervention dans la liquidation des comptes

1. Le Bureau international se tient en tout temps à la disposition du Conseil **d'administration**, du Conseil **d'exploitation postale** et des Administrations postales pour leur fournir tous renseignements utiles sur les questions relatives au service.

2. Il est chargé, notamment, de réunir, de coordonner, de publier et de distribuer les renseignements de toute nature qui intéressent le service postal international; d'émettre, à la demande des parties en cause, un avis sur les questions litigieuses; de donner suite aux demandes d'interprétation et de modification des Actes de l'Union et, en général, de procéder aux études et aux travaux de rédaction ou de documentation que lesdits Actes lui attribuent ou dont il serait saisi dans l'intérêt de l'Union.

3. Il procède également aux enquêtes qui sont demandées par les Administrations postales en vue de connaître l'opinion des autres Administrations sur une question déterminée. Le résultat d'une enquête ne revêt pas le caractère d'un vote et ne lie pas formellement.

4. Il intervient, à titre d'office de compensation, dans la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international, entre les Administrations postales qui réclament cette intervention.

Article **115**
Coopération technique

Le Bureau international est chargé, dans le cadre de la coopération technique internationale, de développer l'assistance technique postale sous toutes ses formes.

Article **116**
Formules fournies par le Bureau international

Le Bureau international est chargé de faire **confectionner les** coupons-réponse internationaux et d'en approvisionner, au prix de revient, les Administrations postales qui en font la demande.

Article **117**
Actes des Unions restreintes et arrangements spéciaux

1. Deux exemplaires des Actes des Unions restreintes et des arrangements spéciaux conclus en application de l'article 8 de la Constitution doivent être transmis au Bureau international par les bureaux de ces Unions ou, à défaut, par une des parties contractantes.

2. Le Bureau international veille à ce que les Actes des Unions restreintes et les arrangements spéciaux ne prévoient pas des conditions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues dans les Actes de l'Union et informe les Administrations postales de l'existence des Unions et des arrangements susdits. Il signale au Conseil **d'administration** toute irrégularité constatée en vertu de la présente disposition.

Article **118**
Revue de l'Union

Le Bureau international rédige, à l'aide des documents qui sont mis à sa disposition, une revue en langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française et russe.

Article **119**
Rapport annuel sur les activités de l'Union

Le Bureau international fait, sur les activités de l'Union, un rapport annuel qui est communiqué, apres approbation par le Conseil **d'administration,** aux Administrations postales, aux Unions restreintes et à l'Organisation des Nations Unies.

Chapitre III

Procédure d'introduction et d'examen des propositions

Article **120**
Procédure de présentation des propositions au Congrès

1. Sous réserve des exceptions prévues aux paragraphes 2 et 5, la procédure suivante règle l'introduction des propositions de toute nature à soumettre au Congrès par les Administrations postales des Pays-membres:

a) sont admises les propositions qui parviennent au Bureau international au moins six mois avant la date fixée pour le Congrès;

b) aucune proposition d'ordre rédactionnel n'est admise pendant la période de six mois qui precede la date fixée pour le Congrès;

c) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre six et quatre mois avant la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyees par au moins deux Administrations;

d) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre quatre et deux mois qui précède la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins huit Administrations. Les propositions qui parviennent ultérieurement ne sont plus admises;

e) les déclarations d'appui doivent parvenir au Bureau international dans le même délai que les propositions qu'elles concernent.

2. Les propositions concernant la Constitution ou le Règlement général doivent parvenir au Bureau international six mois au moins avant l'ouverture du Congrès; celles qui parviennent postérieurement à cette date mais avant l'ouverture du Congrès ne peuvent être prises en considération que si le Congrès en décide ainsi à la majorité des deux tiers des pays représentés au Congrès et si les conditions prévues au paragraphe 1 sont respectées.

3. Chaque proposition ne doit avoir en principe qu'un objectif et ne contenir que les modifications justifiées par cet objectif.

4. Les propositions d'ordre rédactionnel sont munies, en tête, de la mention «Proposition d'ordre rédactionnel» par les Administrations qui les présentent et publiées par le Bureau international sous un numéro suivi de la lettre R. Les propositions non munies de cette mention mais qui, de l'avis du Bureau international, ne touchent que la rédaction sont publiées avec une annotation appropriée; le Bureau international établit une liste de ces propositions à l'intention du Congrès.

5. La procédure prescrite aux paragraphes 1 et 4 ne s'applique ni aux propositions concernant le Règlement intérieur des Congrès ni aux amendements à des propositions déjà faites.

Article **121**
Procédure de présentation des propositions entre deux Congrès

1. Pour être prise en considération, chaque proposition concernant la Convention ou les Arrangements et introduite par une Administration postale entre deux Congrès doit être appuyée par au moins deux autres Administrations. Ces propositions restent sans suite lorsque le Bureau international ne reçoit pas, en même temps, les déclarations d'appui nécessaires.

2. Ces propositions sont adressées aux autres Administrations postales par l'intermédiaire du Bureau international.

3. Les propositions concernant les Règlements d'exécution n'ont pas besoin d'appui mais ne sont prises en considération par le Conseil **d'exploitation postale** que si celui-ci en approuve l'urgente nécessité.

Article **122**
Examen des propositions entre deux Congrès

1. Toute proposition concernant la Convention, les Arrangements et leurs Protocoles finals est soumise a la procédure suivante: un délai de deux mois est laissé aux Administrations postales des Pays-membres pour examiner la proposition notifiée par circulaire du Bureau international et, le cas échéant, pour faire parvenir leurs observations audit Bureau. Les amendements ne sont pas admis. Les réponses sont réunies par les soins du Bureau international et communiquées aux Administrations postales avec invitation de se prononcer pour ou contre la proposition. Celles qui n ont pas fait parvenir leur vote dans un délai de deux mois sont considérées comme s'abstenant. Les délais précités comptent à partir de la date des circulaires du Bureau international.

2. Les propositions de modification des Règlements d'exécution sont traitées par le Conseil **d'exploitation postale**.

3. Si la proposition concerne un Arrangement ou son Protocole final, seules les Administrations postales de Pays-membres qui sont parties à cet Arrangement peuvent prendre part aux operations indiquées au paragraphe 1.

Article **123**
Notification des décisions adoptées entre deux Congrès

1. Les modifications apportées à la Convention, aux Arrangements et aux Protocoles finals de ces Actes sont consacrées par une notification du Directeur général du Bureau international aux Gouvernements des Pays-membres.

2. Les modifications apportées par le Conseil **d'exploitation postale** aux Règlements d'exécution et à leurs Protocoles finals sont notifiées aux Administrations postales par le Bureau international. Il en est de même des interprétations visées à l'article **59.3.3.2** de la Convention et aux dispositions correspondantes des Arrangements.

Article **124**
Mise en vigueur des Règlements d'exécution et des autres décisions adoptés entre deux Congrès

1. Les Règlements d'exécution entrent en vigueur à la même date et ont la même durée que les Actes issus du Congrès.

2. Sous réserve du paragraphe 1, les décisions de modification des Actes de l'Union qui sont adoptées entre deux Congrès ne sont exécutoires que trois mois, au moins, après leur notification.

Chapitre IV

Finances

Article **125**
Fixation et règlement des dépenses de l'Union

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 6, les dépenses annuelles afférentes aux activités des organes de l'Union ne doivent pas dépasser les sommes ci-après pour les années **1996** et suivantes:

35 278 600 francs suisses pour l'année **1996;**
35 126 900 francs suisses pour l'année **1997;**
35 242 900 francs suisses pour l'année **1998;**
35 451 300 francs suisses pour l'année **1999;**
35 640 700 francs suisses pour l'année **2000.**

La limite de base pour l'année **2000** s'applique également aux années postérieures en cas de report du Congrès prévu pour **1999.**

2. Les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès (déplacement du secrétariat, frais de transport, frais d'installation technique de l'interprétation simultanée, frais de reproduction des documents durant le Congrès, etc.) ne doivent pas dépasser la limite de **3 599 300** francs suisses.

2bis. Le Conseil d'administration est autorisé à dépasser les limites fixées au paragraphe 1 pour tenir compte de la réédition de la Nomenclature internationale des bureaux de poste. Le montant total du dépassement autorisé à cet effet ne doit pas excéder 900 000 francs suisses.

3. Le Conseil **d'administration** est autorisé à dépasser les limites fixées aux paragraphes 1 et 2 pour tenir compte des augmentations des échelles de traitement, des contributions au titre des pensions ou indemnités, y compris les indemnités de poste, admises par les Nations Unies pour être appliquées à leur personnel en fonction à Genève.

4. Le Conseil **d'administration** est également autorisé à ajuster, chaque année, le montant des dépenses autres que celles relatives au personnel en fonction de l'indice suisse des prix à la consommation.

5. Par dérogation au paragraphe 1, le Conseil **d'administration,** ou en cas d'extrême urgence le Directeur général, peut autoriser un dépassement des limites fixées pour faire face aux réparations importantes et imprévues du bâtiment du Bureau international, sans toutefois que le montant du dépassement puisse excéder **125 000** francs suisses par année.

6. Si les crédits prévus par les paragraphes 1 et 2 se révèlent insuffisants pour assurer le bon fonctionnement de l'Union, ces limites ne peuvent être dépassées qu'avec l'approbation de la majorité des Pays-membres de l'Union. Toute consultation doit comporter un exposé complet des faits justifiant une telle demande.

7. Les pays qui adhèrent à l'Union ou qui sont admis en qualité de membres de l'Union ainsi que ceux qui sortent de l'Union doivent acquitter leur cotisation pour l'année entière au cours de laquelle leur admission ou leur sortie devient effective.

8. Les Pays-membres paient à l'avance leur part contributive aux dépenses annuelles de l'Union, sur la base du budget arrêté par le Conseil **d'administration.** Ces parts contributives doivent être payées au plus tard le premier jour de l'exercice financier auquel se rapporte le budget. Passé ce terme, les sommes dues sont productives d'intérêts au profit de l'Union, à raison de 3 pour cent par an durant les six premiers mois et de 6 pour cent par an à partir du septième mois.

9. Dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil d'administration peut libérer un Pays-membre de tout ou partie des intérêts dus si celui-ci s'est acquitté, en capital, de l'intégralité de ses dettes arriérées.

10. Un Pays-membre peut également être libéré, dans le cadre d'un plan d'amortissement de ses comptes arriérés approuvé par le Conseil d'administration, de tout ou partie des intérêts accumulés ou à courir; la libération est toutefois subordonnée à l'exécution complète et ponctuelle du plan d'amortissement dans un délai convenu de cinq ans au maximum.

11. Pour pallier les insuffisances de trésorerie de l'Union, il est constitué un Fonds de réserve dont le montant est fixé par le Conseil **d'administration.** Ce Fonds est alimenté en premier lieu par les excédents budgétaires. Il peut servir également à équilibrer le budget ou à réduire le montant des contributions des Pays-membres.

12. En ce qui concerne les insuffisances passagères de trésorerie, le Gouvernement de la Confédération suisse fait, à court terme, les avances nécessaires selon des conditions qui sont à fixer d'un commun accord. Ce Gouvernement surveille sans frais la tenue des comptes financiers ainsi que la comptabilité du Bureau international dans les limites des crédits fixés par le Congrès.

Article **126**
Classes de contribution

1. Les Pays-membres contribuent à la couverture des dépenses de l'Union selon la classe de contribution à laquelle ils appartiennent. Ces classes sont les suivantes:

classe de 50 unités;
classe de 40 unités;
classe de 35 unités;
classe de 25 unités;
classe de 20 unités;
classe de 15 unités;
classe de 10 unités;
classe de 5 unités;
classe de 3 unités;
classe de 1 unité;
classe de 0,5 unité, réservée aux pays les moins avancés énumérés par l'Organisation des Nations Unies et à d'autres pays désignés par le Conseil **d'administration.**

2. Outre les classes de contribution énumérées au paragraphe 1, tout Pays-membre peut choisir de payer un nombre d'unités de contribution supérieur à 50 unités.

3. Les Pays-membres sont rangés dans l'une des classes de contribution précitées au moment de leur admission ou de leur adhésion à l'Union, selon la procédure visée à l'article 21, paragraphe 4, de la Constitution.

4. Les Pays-membres peuvent changer ultérieurement de classe de contribution à la condition que ce changement soit notifié au Bureau international avant l'ouverture du Congrès. Cette notification, qui est portée à l'attention du Congrès, prend effet à la date de mise en vigueur des dispositions financières arrêtées par le Congrès.

5. Les Pays-membres ne peuvent pas exiger d'être déclassés de plus d'une classe à la fois. Les Pays-membres qui ne font pas connaître leur désir de changer de classe de contribution avant l'ouverture du Congrès sont maintenus dans la classe à laquelle ils appartenaient jusqu'alors.

6. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles telles que des catastrophes naturelles necessitant des programmes d'aide internationale, le Conseil **d'administration** peut autoriser le déclassement d'une classe de contribution à la demande d'un Pays-membre si celui-ci apporte la preuve qu'il ne peut plus maintenir sa contribution selon la classe initialement choisie.

7. Par dérogation aux paragraphes 4 et 5, les surclassements ne sont soumis à aucune restriction.

Article **127**
Paiement des fournitures du Bureau international

Les fournitures que le Bureau international livre à titre onéreux aux Administrations postales doivent être payées dans le plus bref délai possible, et au plus tard dans les six mois à partir du premier jour du mois qui suit celui de l'envoi du compte par ledit Bureau. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêts au profit de l'Union, à raison de 5 pour cent par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

Chapitre V

Arbitrages

Article **128**
Procédure d'arbitrage

1. En cas de différend à régler par jugement arbitral, chacune des Administrations postales en cause choisit une Administration postale d'un Pays-membre qui n'est pas directement intéressée dans le litige. Lorsque plusieurs Administrations font cause commune, elles ne comptent, pour l'application de cette disposition, que pour une seule.

2. Au cas où l'une des Administrations en cause ne donne pas suite à une proposition d'arbitrage dans le délai de six mois, le Bureau international, si la demande lui en est faite, provoque à son tour la désignation d'un arbitre par l'Administration défaillante ou en désigne un lui-même, d'office.

3. Les parties en cause peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique qui peut être le Bureau international.

4. La décision des arbitres est prise à la majorité des voix.

5. En cas de partage des voix, les arbitres choisissent, pour trancher le différend, une autre Administration postale également désintéressée dans le litige. A défaut d'une entente sur le choix, cette Administration est désignée par le Bureau international parmi les Administrations non proposées par les arbitres.

6. S'il s'agit d'un différend concernant l'un des Arrangements, les arbitres ne peuvent être désignés en dehors des Administrations qui participent à cet Arrangement.

Chapitre VI

Dispositions finales

Article **129**
Conditions d'approbation des propositions concernant le Règlement général

Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Règlement géneral doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès. Les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote.

Article **130**
Propositions concernant les Accords avec l'Organisation des Nations Unies

Les conditions d'approbation visées à l'article **129** s'appliquent également aux propositions tendant à modifier les Accords conclus entre l'Union postale universelle et l'Organisation des Nations Unies dans la mesure où ces Accords ne prévoient pas les conditions de modification des dispositions qu'ils contiennent.

Article **131**
Mise à exécution et durée du Règlement général

Le présent Règlement général sera mis à exécution le **1er janvier 1996** et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé le présent Règlement général en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Signatures: les mêmes qu'aux pages 31 à 63.

Règlement général de l'Union postale universelle – Annexe

Règlement intérieur des Congrès

Article premier
Dispositions générales

Le présent Règlement intérieur, ci-après dénommé le «Règlement», est établi en application des Actes de l'Union et leur est subordonné. En cas de divergence entre l'une de ses dispositions et une disposition des Actes, cette dernière fait autorité.

Article 2
Délégations

1. Le terme «délégation» s'entend de la personne ou de l'ensemble des personnes désignées par un Pays-membre pour participer au Congrès. La délégation se compose d'un Chef de délégation ainsi que, le cas échéant, d'un suppléant du Chef de délégation, d'un ou de plusieurs délégués et, eventuellement, d'un ou de plusieurs fonctionnaires attachés (y compris experts, secrétaires, etc.).

2. Les Chefs de délégation, leurs suppléants ainsi que les délégués sont les représentants des Pays-membres au sens de l'article 14, paragraphe 2, de la Constitution s'ils sont munis de pouvoirs repondant aux conditions fixées à l'article 3 du présent Règlement.

3. Les fonctionnaires attachés sont admis aux séances et ont le droit de participer aux délibérations, mais ils n'ont pas, en principe, le droit de vote. Toutefois, ils peuvent être autorisés par leur Chef de délégation à voter au nom de leur pays dans les séances des Commissions. De telles autorisations doivent être remises par écrit avant le début de la séance au Président de la Commission intéressée.

Article 3
Pouvoirs des délégués

1. Les pouvoirs des délégués doivent être signés par le Chef de l'Etat ou par le Chef du Gouvernement ou par le Ministre des affaires étrangères du pays intéressé. Ils doivent être libellés en bonne et due forme. Les pouvoirs des délégués habilités à signer les Actes (plénipotentiaires) doivent indiquer la portée de cette signature (signature sous réserve de ratification ou d'approbation, signature «ad referendum», signature définitive). En l'absence d'une telle précision, la signature est considérée comme soumise à ratification ou à approbation. Les pouvoirs autorisant à signer les Actes comprennent implicitement le droit de délibérer et de voter. Les délégués auxquels les autorités compétentes ont conféré les pleins pouvoirs sans en préciser la portée sont autorisés à délibérer, à voter et à signer les Actes, à moins que le contraire ne ressorte explicitement du libellé des pouvoirs.

2. Les pouvoirs doivent être déposés dès l'ouverture du Congrès auprès de l'autorité désignée à cette fin.

3. Les délégués non munis de pouvoirs ou qui n'auront pas déposé leurs pouvoirs peuvent, s'ils ont été annoncés par leur Gouvernement au Gouvernement du pays invitant, prendre part aux délibérations et voter dès l'instant où ils commencent à participer aux travaux du Congrès. Il en est de même pour ceux dont les pouvoirs sont reconnus comme étant entachés d'irrégularités. Ces délégués ne seront plus autorisés à voter à partir du moment où le Congrès aura approuvé le dernier rapport de la Commission de vérification des pouvoirs constatant que leurs pouvoirs font défaut ou sont irréguliers et aussi longtemps que la situation n'est pas régularisée. Le dernier rapport doit être approuvé par le Congrès avant les élections autres que celle du Président du Congrès et avant l'approbation des projets d'Actes.

4. Les pouvoirs d'un Pays-membre qui se fait représenter au Congrès par la délégation d'un autre Pays-membre (procuration) doivent revêtir la même forme que ceux qui sont mentionnés au paragraphe 1.

5. Les pouvoirs et les procurations adressés par télégramme ne sont pas admis. En revanche, sont acceptés les télégrammes répondant à une demande d'information relative à une question de pouvoirs.

6. Une délégation qui, après avoir déposé ses pouvoirs, est empêchée d'assister à une ou plusieurs séances a la faculté de se faire représenter par la délégation d'un autre pays, à la condition d'en donner avis par écrit au Président de la réunion intéressée. Toutefois, une délégation ne peut représenter qu'un seul pays autre que le sien.

7. Les délégués des Pays-membres qui ne sont pas parties à un Arrangement peuvent prendre part, sans droit de vote, aux délibérations du Congrès concernant cet Arrangement.

Article 4
Ordre des places

1. Aux séances du Congrès et des Commissions, les délégations sont rangées d'après l'ordre alphabétique français des Pays-membres représentés.

2. Le Président du Conseil **d'administration** tire au sort, en temps opportun, le nom du pays qui prendra place en tête devant la tribune présidentielle, lors des séances du Congrès et des Commissions.

Article 5
Observateurs

1. Des représentants de l'Organisation des Nations Unies peuvent participer aux délibérations du Congrès.

2. Les observateurs des **organisations intergouvernementales** sont admis aux séances du Congrès ou de ses Commissions lorsque sont discutées des questions intéressant ces organisations. Dans les mêmes cas, les observateurs des organisations internationales non gouvernementales peuvent être admis aux séances des Commissions si la Commission concernée y consent.

3. Sont également admis comme observateurs les représentants qualifiés des Unions restreintes établies conformément à l'article 8, paragraphe 1, de la Constitution lorsqu'elles en expriment le désir.

4. Les observateurs dont il est question aux paragraphes 1 à 3 prennent part aux délibérations sans droit de vote.

Article 6
Doyen du Congrès

1. L'Administration postale du pays siège du Congrès suggère la désignation du Doyen du Congrès d'entente avec le Bureau international. Le Conseil **d'administration** procède, en temps opportun, à l'adoption de cette désignation.

2. A l'ouverture de la première séance plénière de chaque Congrès, le Doyen assume la présidence du Congrès jusqu'à ce que celui-ci ait élu son Président. Au surplus, il exerce les fonctions qui lui sont attribuées par le présent Règlement.

Article 7
Présidences et vice-présidences du Congrès et des Commissions

1. Dans sa première séance plénière, le Congrès élit, sur proposition du Doyen, le Président du Congrès, puis approuve, sur proposition du Conseil **d'administration,** la désignation des Pays-membres qui assumeront les vice-présidences du Congrès ainsi que les présidences et vice-présidences des Commissions. Ces fonctions sont attribuées en tenant compte autant que possible de la répartition géographique équitable des Pays-membres.

2. Les Présidents ouvrent et clôturent les séances qu'ils président, dirigent les discussions, donnent la parole aux orateurs, mettent aux voix les propositions et indiquent la majorité requise pour les votes, proclament les décisions et, sous réserve de l'approbation du Congrès, donnent eventuellement une interprétation de ces décisions.

3. Les Présidents veillent au respect du présent Règlement et au maintien de l'ordre au cours des séances.

4. Toute délégation peut en appeler, devant le Congrès ou la Commission, d'une décision prise par le Président de ceux-ci sur la base d'une disposition du Règlement ou d'une interprétation de celui-ci; la décision du Président reste toutefois valable si elle n'est pas annulée par la majorité des membres présents et votant.

5. Si le Pays-membre chargé de la présidence n'est plus en mesure d'assurer cette fonction, l'un des Vice-Présidents est désigné par le Congrès ou par la Commission pour le remplacer.

Article 8
Bureau du Congrès

1. Le Bureau est l'organe central chargé de diriger les travaux du Congrès. Il est composé du Président et des Vice-Présidents du Congrès ainsi que des Présidents des Commissions. Il se reunit périodiquement pour examiner le déroulement des travaux du Congrès et de ses Commissions et pour formuler des recommandations tendant à favoriser ce déroulement. Il aide le Président à élaborer l'ordre du jour de chaque séance plénière et à coordonner les travaux des Commissions. Il fait des recommandations relatives à la clôture du Congrès.

2. Le Secrétaire général du Congrès et le Secrétaire général adjoint mentionnés à l'article 11, paragraphe 1, assistent aux réunions du Bureau.

Article 9
Membres des Commissions

1. Les Pays-membres représentés au Congrès sont, de droit, membres des Commissions chargées de l'examen des propositions relatives à la Constitution, au Règlement général, à la Convention et au Règlement d'exécution de celle-ci.

2. Les Pays-membres representés au Congrès qui sont parties à un ou plusieurs des Arrangements facultatifs sont de droit membres de la ou des Commissions chargées de la revision de ces Arrangements. Le droit de vote des membres de cette ou de ces Commissions est limité à l'Arrangement ou aux Arrangements auxquels ils sont parties.

3. Les délégations qui ne sont pas membres des Commissions traitant des Arrangements et de leurs Règlements d'exécution ont la faculté d'assister aux séances de celles-ci et de prendre part aux délibérations sans droit de vote.

Article 10
Groupes de travail

Le Congrès et chaque Commission **peuvent** constituer des Groupes de travail pour l'étude de questions spéciales.

Article 11
Secrétariat du Congrès et des Commissions

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international assument respectivement les fonctions de Secrétaire général et de Secrétaire général adjoint du Congrès.

2. Le Secrétaire général et le Secrétaire général adjoint assistent aux séances du Congrès et du Bureau du Congrès, où ils prennent part aux délibérations sans droit de vote. Ils peuvent aussi, dans les mêmes conditions, assister aux séances des Commissions ou s'y faire représenter par un fonctionnaire supérieur du Bureau international.

3. Les travaux du Secrétariat du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions sont assures par le personnel du Bureau international en collaboration avec l'Administration du pays invitant.

4. Les fonctionnaires supérieurs du Bureau international assument les fonctions de Secrétaires du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions. Ils assistent le Président pendant les séances et sont responsables de la rédaction des procès-verbaux ou des rapports.

5. Les Secrétaires du Congrès et des Commissions sont assistés par des Secrétaires adjoints.

6. Des rapporteurs possédant la langue française sont chargés de la rédaction des procès-verbaux du Congrès et des Commissions.

Article 12
Langues de délibération

1. Sous réserve du paragraphe 2, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises pour les délibérations moyennant un système d'interprétation simultanée ou consécutive.

2. Les délibérations de la Commission de rédaction ont lieu en langue française.

3. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations indiquées au paragraphe 1. La langue du pays hôte jouit d'un droit de priorité à cet égard. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au paragraphe 1, soit par le système d'interprétation simultanée, lorsque des modifications d'ordre technique peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

4. Les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont à la charge de l'Union.

5. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union.

Article 13
Langues de rédaction des documents du Congrès

1. Les documents élaborés pendant le Congrès, y compris les projets de décisions soumis à l'approbation du Congrès, sont publiés en langue française par le Secrétariat du Congrès.

2. A cet effet, les documents provenant des délégations des Pays-membres doivent être présentés dans cette langue, soit directement, soit par l'intermédiaire des services de traduction adjoints au Secrétariat du Congrès.

3. Ces services, organisés à leurs frais par les groupes linguistiques constitués selon les dispositions correspondantes du Règlement général, peuvent aussi traduire des documents du Congrès dans leurs langues respectives.

Article 14
Propositions

1. Toutes les questions portées devant le Congrès font l'objet de propositions.

2. Toutes les propositions publiées par le Bureau international avant l'ouverture du Congrès sont considérées comme soumises au Congrès.

3. Deux mois avant l'ouverture du Congrès, aucune proposition ne sera prise en considération, sauf celles qui tendent à l'amendement de propositions antérieures.

4. Est considérée comme amendement toute proposition de modification qui, sans altérer le fond de la proposition, comporte une suppression, une addition à une partie de la proposition originale ou la revision d'une partie de cette proposition. Aucune proposition de modification ne sera considérée comme un amendement si elle est incompatible avec le sens ou l'intention de la proposition originale. Dans les cas douteux, il incombe au Congrès ou à la Commission de trancher la question.

5. Les amendements présentés en Congrès au sujet de propositions déjà faites doivent être remis par ecrit en langue française au Secrétariat avant midi l'avant-veille du jour de leur mise en délibération de façon à pouvoir être distribués le même jour aux délégués. Ce délai ne s'applique pas aux amendements résultant directement des discussions en Congrès ou en Commission. Dans ce dernier cas, si cela est demandé, l'auteur de l'amendement doit présenter son texte par écrit en langue française ou, en cas de difficulté, en toute autre langue de débat. Le Président intéressé en donnera ou en fera donner lecture.

6. La procédure prévue au paragraphe 5 s'applique également à la présentation des propositions ne visant pas à modifier le texte des Actes (projets de résolution, de recommandation, de vœu, etc.).

7. Toute proposition ou amendement doit revêtir la forme définitive du texte à introduire dans les Actes de l'Union, sous réserve bien entendu de mise au point par la Commission de rédaction.

Article 15
Examen des propositions en Congrès et Commissions

1. Les propositions d'ordre rédactionnel (dont le numéro est suivi de la lettre R) sont attribuées a la Commission de rédaction soit directement si, de la part du Bureau international, il n'y a aucun doute quant à leur nature (une liste en est établie par le Bureau international à l'intention de la Commission de rédaction), soit si, de l'avis du Bureau international, il y a doute sur leur nature, après que les autres Commissions en ont confirmé la nature purement rédactionnelle (une liste en est aussi établie à l'intention des Commissions intéressées). Toutefois, si de telles propositions sont liées à d'autres propositions de fond à traiter par le Congrès ou par d'autres Commissions, la Commission de rédaction n'en aborde l'étude qu'après que le Congrès ou les autres Commissions se sont prononcés à l'égard des propositions de fond correspondantes. Les propositions dont le numéro n'est pas suivi de la lettre R, mais qui, de l'avis du Bureau international, sont des propositions d'ordre rédactionnel, sont déférées directement aux Commissions qui s'occupent des propositions de fond correspondantes. Ces Commissions décident, dès l'ouverture de leurs travaux, lesquelles de ces propositions seront attribuées directement à la Commission de rédaction. Une liste de ces propositions est établie par le Bureau international à l'intention des Commissions en cause.

2. En principe, les propositions de modification des Règlements d'exécution qui sont la conséquence de propositions de modification de la Convention et des Arrangements sont traitées par la Commission concernée, à moins que celle-ci ne décide de leur renvoi au Conseil **d'exploitation postale** sur proposition de son Président ou d'une délégation. Si ce renvoi fait l'objet d'une objection, le Président soumet immédiatement la question à un vote de procédure.

3. En revanche, les propositions de modification des Règlements d'exécution qui ne sont pas la consequence de propositions de modification de la Convention et des Arrangements sont renvoyees au Conseil **d'exploitation postale**, à moins que la Commission ne décide de leur traitement en Congrès sur proposition de son Président ou d'une délégation. Si une telle proposition fait l'objet d'une objection, le Président soumet immédiatement la question à un vote de procédure.

4. Si une même question fait l'objet de plusieurs propositions, le Président décide de leur ordre de discussion en commençant, en principe, par la proposition qui s'éloigne le plus du texte de base et qui comporte le changement le plus profond par rapport au statu quo.

5. Si une proposition peut être subdivisée en plusieurs parties, chacune d'elles peut, avec l'accord de l'auteur de la proposition ou de l'assemblée, être examinée et mise aux voix séparément.

6. Toute proposition retirée en Congrès ou en Commission par son auteur peut être reprise par la délégation d'un autre Pays-membre. De même, si un amendement à une proposition est accepté par l'auteur de celle-ci, une autre délégation peut reprendre la proposition originale non amendée.

7 Tout amendement à une proposition, accepté par la délégation qui présente cette proposition, est aussitôt incorporé dans le texte de la proposition. Si l'auteur de la proposition originale n'accepte pas un amendement, le Président décide si l'on doit voter d'abord sur l'amendement ou sur la proposition, en partant du libellé qui s'écarte le plus du sens ou de l'intention du texte de base et qui entraîne le changement le plus profond par rapport au statu quo.

8. La procédure décrite au paragraphe 7 s'applique également lorsqu'il est présenté plusieurs amendements à une même proposition.

9. Le Président du Congrès et les Présidents des Commissions font remettre à la Commission de rédaction, après chaque séance, le texte écrit des propositions, amendements ou décisions adoptés.

10. Au terme de leurs travaux, les Commissions établissent, au sujet des Règlements d'exécution qui les concernent, une résolution en deux parties qui comportent:

1° les numéros des propositions renvoyées au Conseil **d'exploitation postale** pour examen;

2° les numéros des propositions renvoyées au Conseil **d'exploitation postale** pour examen avec des directives du Congrès.

Quant aux propositions de modification des Règlements d'exécution qui ont été adoptées par une Commission et transmises ensuite à la Commission de rédaction, elles font l'objet d'une résolution comprenant en annexe le texte définitif des propositions retenues.

Article 16
Délibérations

1. Les délégués ne peuvent prendre la parole qu'après avoir été autorisés par le Président de la reunion. Il leur est recommandé de parler sans hâte et distinctement. Le Président doit laisser aux délégués la possibilité d'exprimer librement et pleinement leur avis sur le sujet en discussion, pour autant que cela soit compatible avec le déroulement normal des délibérations.

2. Sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents et votant, les discours ne peuvent excéder cinq minutes. Le Président est autorisé à interrompre tout orateur qui dépasse ledit temps de parole. Il peut aussi inviter le délégué à ne pas s'écarter du sujet.

3. Au cours d'un débat, le Président peut, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, déclarer close la liste des orateurs après en avoir donné lecture. Lorsque la liste est épuisée, il prononce la clôture du débat, sous réserve d'accorder à l'auteur de la proposition en discussion, même apres la clôture de la liste, le droit de répondre à tout discours prononcé.

4. Le Président peut aussi, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, limiter le nombre des interventions d'une même délégation sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé, la possibilité devant cependant être accordée à l'auteur de la proposition d'introduire celle-ci et d'intervenir ultérieurement, s'il le demande, pour apporter des éléments nouveaux en reponse aux interventions des autres délégations, de telle façon qu'il puisse avoir la parole en dernier lieu s'il la demande.

5. Avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, le Président peut limiter le nombre des interventions sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé; cette limitation ne peut être inférieure à cinq pour et cinq contre la proposition en discussion.

Article 17
Motions d'ordre et motions de procédure

1. Au cours de la discussion de toute question et même, le cas échéant, après la clôture du débat, une délégation peut soulever une motion d'ordre à l'effet de demander:

- des éclaircissements sur le déroulement des débats;
- le respect du Règlement intérieur;
- la modification de l'ordre de discussion des propositions suggéré par le Président.

La motion d'ordre a la priorité sur toutes les questions, y compris les motions de procédure mentionnées au paragraphe 3.

2. Le Président donne immédiatement les précisions désirées ou prend la décision qu'il juge opportune au sujet de la motion d'ordre. En cas d'objection, la décision du Président est aussitôt mise aux voix.

3. En outre, au cours de la discussion d'une question, une délégation peut introduire une motion de procédure ayant pour objet de proposer:

a) la suspension de la séance;

b) la levée de la séance;

c) l'ajournement du débat sur la question en discussion;

d) la clôture du débat sur la question en discussion.

Les motions de procédure ont la priorité, dans l'ordre établi ci-dessus, sur toutes les autres propositions, hormis les motions d'ordre visées au paragraphe 1.

4. Les motions tendant à la suspension ou à la levée de la séance ne sont pas discutées, mais immediatement mises aux voix.

5. Lorsqu'une délégation propose l'ajournement ou la clôture du débat sur une question en discussion, la parole n'est accordée qu'à deux orateurs opposés à l'ajournement ou à la clôture du débat, après quoi la motion est mise aux voix.

6. La délégation qui présente une motion d'ordre ou de procédure ne peut pas, dans son intervention, traiter du fond de la question en discussion. L'auteur d'une motion de procédure peut la retirer avant qu'elle soit mise aux voix et toute motion de l'espèce, amendée ou non, qui serait retirée peut être reprise par une autre délégation.

Article 18
Quorum

1. Sous réserve des paragraphes 2 et 3, le quorum nécessaire pour l'ouverture des séances et pour les votations est constitué par la moitié des Pays-membres représentés au Congrès et ayant droit de vote.

2. Au moment des votes sur la modification de la Constitution et du Règlement général, le quorum exige est constitué par les deux tiers des Pays-membres de l'Union.

3. En ce qui concerne les Arrangements et leurs Règlements d'exécution, le quorum exigé pour l'ouverture des séances et pour les votations est constitué par la moitié des Pays-membres représentés au Congrès qui sont parties à l'Arrangement dont il s'agit et qui ont droit de vote.

4. Les délégations présentes qui ne participent pas à un vote déterminé ou qui déclarent ne pas vouloir y participer ne sont pas considérées comme absentes en vue de la détermination du quorum exige aux paragraphes 1, 2 et 3.

Article 19
Principe et procédure de vote

1. Les questions qui ne peuvent être réglées d'un commun accord sont tranchées par votation.

2. Les votes ont lieu par le système traditionnel ou par le dispositif électronique de votation. Ils sont en principe effectués par le dispositif électronique lorsque celui-ci est à la disposition de l'assemblée. Toutefois, pour un vote secret, le recours au système traditionnel peut avoir lieu si la demande présentée dans ce sens par une délégation est appuyée par la majorité des délégations presentes et votant.

3. Pour le système traditionnel, les procédures de vote sont les suivantes:

a) a main levée: si le résultat d'un tel vote donne lieu à des doutes, le Président peut, à son gré ou à la demande d'une délégation, faire procéder immédiatement à un vote par appel nominal sur la même question;

b) par appel nominal: sur demande d'une délégation ou au gré du Président. L'appel se fait en suivant l'ordre alphabétique français des pays représentés en commençant par le pays dont le nom est tiré au sort par le Président. Le résultat du vote, avec la liste des pays par nature de vote, est consigné au procès-verbal de la séance:

c) au scrutin secret: par bulletin de vote sur demande de deux délégations. Le Président de la réunion désigne en ce cas trois scrutateurs et prend les mesures nécessaires pour assurer le secret du vote.

4. Par le dispositif électronique, les procédures de vote sont les suivantes:

a) vote non enregistré: il remplace un vote à main levée;

b) vote enregistré: il remplace un vote par appel nominal; toutefois, il n'est pas procédé à l'appel des noms des pays, sauf si une délégation le demande et si cette proposition est appuyée par la majorité des délégations présentes et votant;

c) vote secret: il remplace un scrutin secret par bulletins de vote.

5. Quel que soit le système utilisé, le vote au scrutin secret a priorité sur toute autre procédure de vote.

6. Quand un vote est commencé, aucune délégation ne peut l'interrompre, sauf s'il s'agit d'une motion d'ordre relative à la manière suivant laquelle s'effectue le vote.

7. Après le vote, le Président peut autoriser les délégués à expliquer leur vote.

Article 20
Conditions d'approbation des propositions

1. Pour être adoptées, les propositions visant à la modification des Actes doivent être approuvees:

a) pour la Constitution: par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union;

b) pour le Règlement général: par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès;

c) pour la Convention et son Règlement d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant;

d) pour les Arrangements et leurs Règlements d'exécution: par la majorité des Pays-membres presents et votant qui sont parties aux Arrangements.

2. Les questions de procédure qui ne peuvent être résolues d'un commun accord sont décidées par la majorité des Pays-membres présents et votant. Il en est de même pour des décisions ne concernant pas la modification des Actes, à moins que le Congrès n'en décide autrement à la majorité des Pays-membres présents et votant.

3. Sous réserve du paragraphe 5, par Pays-membres présents et votant, il faut entendre les Pays-membres votant «pour» ou «contre», les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même d'ailleurs que les bulletins blancs ou nuls en cas de vote au scrutin secret.

4. En cas d'égalité des suffrages, la proposition est considérée comme rejetée.

5. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimés (pour, contre, abstentions), l'examen de la question est renvoyé à une seance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n entreront plus en ligne de compte.

Article 21
Election des membres du Conseil **d'administration** et du Conseil **d'exploitation postale**

En vue de départager les pays ayant obtenu le même nombre de voix aux élections des membres du Conseil **d'administration** ou du Conseil **d'exploitation postale**, le Président procède au tirage au sort.

Article 22
Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international

1. Les élections du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international ont lieu au scrutin secret successivement à une ou à plusieurs séances se tenant le même jour. Est elu le candidat qui obtient la majorité des suffrages exprimés par les Pays-membres présents et votant. Il est procédé à autant de scrutins qu'il est nécessaire pour qu'un candidat obtienne cette majorité.

2. Sont considérés comme Pays-membres présents et votant ceux qui votent pour l'un des candidats régulièrement annoncés, les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même que les bulletins blancs ou nuls.

3. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimés conformément au paragraphe 2, l'élection est renvoyée à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte.

4. Le candidat qui, a un tour de scrutin, a obtenu le moins de voix est éliminé.

5. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un premier, voire à un second scrutin supplémentaire, pour tenter de départager les candidats ex aequo, le vote portant uniquement sur ces candidats. Si le résultat est négatif, le sort décide. Le tirage au sort est opéré par le Président.

Article 23
Procès-verbaux

1. Les procès-verbaux des séances du Congrès et des Commissions reproduisent la marche des séances, résument brièvement les interventions, mentionnent les propositions et le résultat des délibérations. Des procès-verbaux sont établis pour les séances plénières et des procès-verbaux sommaires pour les séances de Commissions.

2. Les procès-verbaux des séances d'une Commission peuvent être remplacés par des rapports a l'intention du Congrès si le Conseil **d'administration** en décide ainsi. En règle générale, les Groupes de travail établissent un rapport à l'intention de l'organe qui les a créés.

3. Toutefois, chaque délégué a le droit de demander l'insertion analytique ou in extenso au proces-verbal ou au rapport de toute déclaration faite par lui, à la condition d'en remettre le texte français au Secrétariat deux heures au plus tard après la fin de la séance.

4. A partir du moment où l'épreuve du procès-verbal ou du rapport a été distribuée, les délégues disposent d'un délai de vingt-quatre heures pour présenter leurs observations au Secrétariat qui, le cas échéant, sert d'intermédiaire entre l'intéressé et le Président de la séance en question.

5. En règle générale et sous réserve du paragraphe 4, au début des séances du Congrès, le Président soumet à l'approbation le procès-verbal d'une séance précédente. Il en est de même pour les Commissions dont les délibérations font l'objet d'un procès-verbal ou d'un rapport. Les proces-verbaux ou les rapports des dernières séances qui n'auraient pu être approuvés en Congrès ou en Commission sont approuvés par les Présidents respectifs de ces réunions. Le Bureau international tiendra compte également des observations éventuelles que les délégués des Pays-membres lui communiqueront dans un délai de quarante jours après l'envoi desdits procès-verbaux.

6. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les procès-verbaux ou les rapports des seances du Congrès et des Commissions les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de leur approbation conformément au paragraphe 5.

Article 24
Approbation par le Congrès des projets de décisions (Actes, résolutions, etc.)

1. En règle générale, chaque projet d'Acte présenté par la Commission de rédaction est examiné article par article. Il ne peut être considéré comme adopté qu'après un vote d'ensemble favorable. L'article 20, paragraphe 1, est applicable à ce vote.

2. Au cours de cet examen, chaque délégation peut reprendre une proposition qui a été adoptée ou rejetée en Commission. L'appel concernant de telles propositions est subordonné à la condition que la délégation en ait informé par écrit le Président du Congrès au moins un jour avant la séance où la disposition visée du projet d'Acte sera soumise à l'approbation du Congrès.

3. Toutefois, il est toujours possible, si le Président le juge opportun pour la suite des travaux du Congrès, de procéder à l'examen des appels avant l'examen des projets d'Actes présentés par la Commission de rédaction.

4. Lorsqu'une proposition a été adoptée ou rejetée par le Congrès, elle ne peut être examinée à nouveau par le même Congrès que si l'appel a été appuyé par au moins dix délégations et approuvé à la majorité des deux tiers des membres présents et votant. Cette faculté se limite aux propositions soumises directement aux séances plénières, étant entendu qu'une même question ne peut donner lieu à plus d'un appel.

5. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les Actes définitifs les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de l'examen des projets d'Actes, le numérotage des articles et des paragraphes ainsi que les références.

6. **Les projets des décisions autres que celles modifiant les Actes, présentés par la Commission de rédaction, sont en règle générale examinés globalement.** Les paragraphes 2 à 5 sont également applicables aux projets de **ces décisions.**

Article 25
Attribution des études au Conseil **d'administration** et au Conseil **d'exploitation postale**

Sur recommandation de son Bureau, le Congrès **attribue les** études au Conseil **d'administration** et au Conseil **d'exploitation postale, suivant** la composition et **les** compétences respectives de ces deux organes, **telles qu'elles sont décrites aux articles 102 et 104 du Règlement général.**

Article 26
Réserves aux Actes

Les réserves doivent être présentées par écrit en langue française (propositions relatives au Protocole final) de manière à pouvoir être examinées par le Congrès avant la signature des Actes.

Article 27
Signature des Actes

Les Actes définitivement approuvés par le Congrès sont soumis à la signature des Plénipotentiaires.

Article 28
Modifications au Règlement

1. Chaque Congrès peut modifier le Règlement intérieur. Pour être mises en délibération, les propositions de modification au présent Règlement, à moins qu'elles ne soient présentées par un organe de l'UPU habilité à introduire des propositions, doivent être appuyées en Congrès par au moins dix délégations.

2. Pour être adoptées, les propositions de modification au présent Règlement doivent être approuvees par les deux tiers au moins des Pays-membres représentés au Congrès.

Convention postale universelle

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 3, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 4, de ladite Constitution, arrêté, dans la présente Convention, les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres.

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre unique

Dispositions générales

Article premier
Liberté de transit

1. Le principe de la liberté de transit est énoncé à l'article premier de la Constitution. Il entraîne l'obligation, pour chaque Administration postale, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides **et les moyens les plus sûrs** qu'elle emploie pour ses propres envois les dépêches closes et les envois de la poste aux lettres à découvert qui lui sont livrés par une autre Administration.

2. **Les Pays-membres qui ne participent pas à l'échange des lettres contenant des matières biologiques périssables ou des matières radioactives ont la faculté de ne pas admettre ces envois au transit à découvert à travers leur territoire. Il en est de même pour les envois de la poste aux lettres, autres que les lettres, les cartes postales et les cécogrammes, à l'égard desquels il n'a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans le pays traversé.**

3. La liberté de transit des colis postaux à acheminer par les voies terrestres et maritimes est limitée au territoire des pays participant à ce service.

4. La liberté de transit des colis-avion est garantie dans le territoire entier de l'Union. **Toutefois, les Pays-membres qui ne sont pas parties à l'Arrangement concernant les colis postaux ne peuvent être obligés de participer à l'acheminement, par voie de surface, des colis-avion.**

5. Si un Pays-membre n'observe pas les dispositions concernant la liberté de transit, les **autres Pays-membres** ont le droit de supprimer le service postal avec ce pays.

Article 2
Appartenance des envois postaux

1. Tout envoi postal appartient à l'expéditeur aussi longtemps qu'il n'a pas été délivré à l'ayant droit, sauf si ledit envoi a été saisi en application de la législation du pays de destination.

Article 3
Création d'un nouveau service

1. Les Administrations peuvent, d'un commun accord, créer un nouveau service non expressément prévu par les Actes de l'Union. Les taxes relatives au nouveau service sont fixées par chaque Administration intéressée, compte tenu des frais d'exploitation du service.

Article 4
Unité monétaire

1. L'unité monétaire prévue à l'article 7 de la Constitution et utilisée dans la Convention et les Arrangements ainsi que leurs Règlements d'exécution est le Droit de tirage spécial (DTS).

Article 5
Timbres-poste

1 Seules les Administrations postales émettent les timbres-poste **attestant le paiement de l'affranchissement selon les Actes de l'Union. Les marques d'affranchissement postal, les empreintes de machines à affranchir et les empreintes à la presse d'imprimerie ou d'autres procédés d'impression ou de timbrage conformes aux dispositions du Règlement ne peuvent être utilisés que sur l'autorisation de l'Administration postale.**

2. Les sujets et les motifs des timbres-poste doivent être conformes à l'esprit du préambule de la Constitution de l'UPU et des décisions prises par les organes de l'Union.

Article 6
Taxes

1. Les taxes relatives aux différents services postaux internationaux sont fixées dans la Convention et les Arrangements. **Cette fixation des taxes doit se faire en principe en relation avec les coûts afférents à la fourniture de ces prestations.**

2. Les taxes appliquées, y compris celles mentionnées à titre indicatif dans les Actes, doivent être au moins égales à celles appliquées aux envois du régime intérieur présentant les mêmes caractéristiques (catégorie, quantité, délai de traitement, etc.).

3. Les Administrations postales sont autorisées à dépasser **toutes les taxes figurant dans** la Convention et les Arrangements, **y compris celles qui ne sont pas mentionnées à titre indicatif:**

3.1 si les taxes qu'elles appliquent pour les mêmes services dans leur régime intérieur sont plus élevées que celles fixées;

3.2 si cela est nécessaire pour couvrir les coûts d'exploitation de leurs services **ou pour tout autre motif raisonnable.**

4. Il est interdit de percevoir **sur les clients** des taxes postales de n'importe quelle nature autres que celles qui sont prévues dans la Convention et les Arrangements.

5. Sauf les cas prévus par la Convention et les Arrangements, chaque Administration postale garde les taxes qu'elle a perçues.

Article **7**
Franchise postale

1. Principe

1.1 Les cas de franchise postale sont expressément prevus par la Convention et les Arrangements.

2. Service postal

2.1 Les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal expédiés par les Administrations postales ou par leurs bureaux sont exonérés de toutes taxes postales.

2.2 Sont exonérés de toutes taxes postales, à l'exclusion des surtaxes aériennes, les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal:

2.2.1 échangés entre les organes de l'Union postale universelle et les organes des Unions restreintes;

2.2.2 échangés entre les organes de ces Unions;

2.2.3 envoyés par lesdits organes aux Administrations postales ou à leurs bureaux.

3. Prisonniers de guerre et internés civils

3.1 Sont exonérés de toutes taxes postales, à l'exclusion des surtaxes aériennes, les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les envois des services financiers postaux adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des bureaux mentionnés au Règlement. Les belligérants recueillis et internés dans un pays neutre sont assimilés aux prisonniers de guerre proprement dits en ce qui concerne l'application des dispositions qui précèdent.

3.2 Les dispositions prévues sous 3.1 s'appliquent également aux envois de la poste aux lettres, aux colis postaux et aux envois des services financiers postaux, en provenance d'autres pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève du 12 août 1949 relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre, ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des bureaux mentionnés au Règlement.

3.3 Les bureaux mentionnés au Règlement bénéficient également de la franchise postale pour les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les envois des services financiers postaux concernant les personnes visées sous 3.1 et 3.2 qu'ils expédient ou qu'ils reçoivent, soit directement, soit à titre d'intermédiaire.

3.4 Les colis sont admis en franchise postale jusqu'au poids de 5 kilogrammes. La limite de poids est portée à 10 kilogrammes pour les envois dont le contenu est indivisible et pour ceux qui sont adressés à un camp ou à ses hommes de confiance pour être distribués aux prisonniers.

4. Cécogrammes

4.1 Les cécogrammes sont exonérés de toutes taxes postales, à l'exclusion des surtaxes aeriennes.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres: offre de prestations

Chapitre 1

Services de base

Article **8**
Envois de la poste aux lettres

1. Les envois de la poste aux lettres **sont classifiés selon l'un des deux systèmes suivants. Chaque Administration postale est libre de choisir le système qu'elle applique à son trafic sortant.**

2. Le premier système est fondé sur la vitesse de traitement des envois. Ces derniers sont alors répartis en:

2.1 envois prioritaires: envois transportés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) avec priorité; limites de poids: 2 kilogrammes en général, 5 kilogrammes pour les envois contenant des livres et brochures (service facultatif), 7 kilogrammes pour les cécogrammes;

2.2 envois non prioritaires: envois pour lesquels l'expéditeur a choisi un tarif moins élevé qui implique un délai de distribution plus long; limites de poids: identiques à celles en 2.1.

3. Le second système est fondé sur le contenu des envois. Ces derniers sont alors répartis en:

3.1 lettres et cartes postales, collectivement dénommées «LC»; limite de poids: 2 kilogrammes;

3.2 imprimés, cécogrammes et petits paquets, collectivement dénommés «AO»; limites de poids: 2 kilogrammes pour les petits paquets, **5 kilogrammes pour les imprimés**, 7 kilogrammes pour les cécogrammes.

4. Dans le système de classification basé sur le contenu:

4.1 les envois de la poste aux lettres transportés par la voie aérienne avec priorité sont dénommes «**envois**-avion»;

4.2 les envois de surface transportés par la voie aérienne avec priorité réduite sont dénommés «**envois** S.A.L.».

5. Chaque Administration a la faculté d'admettre **que les envois prioritaires et** les **envois**-avion soient constitués d'une feuille de papier, convenablement pliée et collée sur tous les côtés. **De tels envois sont dénommés «aérogrammes».**

6. Le courrier constitué par des envois de la poste aux lettres déposés en nombre par un même expéditeur, reçu dans la même dépêche ou dans des dépêches séparées, selon les conditions précisées dans le Règlement, est dénommé «courrier en nombre».

7. Les sacs spéciaux contenant des journaux, écrits périodiques, livres et autres objets imprimes, a l'adresse du même destinataire et de la même destination, **sont dans les deux systèmes** dénommés «sacs M»; limite de poids: 30 kilogrammes.

8. Les limites de dimensions et les conditions d'acceptation, de même que les particularités relatives aux limites de poids, ressortent du Règlement.

Article 9
Taxes d'affranchissement

1. L'Administration d'origine fixe les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union. Les taxes d'affranchissement comprennent la remise des envois au domicile des destinataires, pour autant que le service de distribution soit organisé dans les pays de destination pour les envois dont il s'agit. Les conditions d'application ressortent du Règlement.

2. Des taxes d'affranchissement indicatives sont mentionnées dans le tableau ci-après:

Envois	Echelons de poids	Taxes indicatives
1	2	3
		DTS
2.1 Taxes dans le système fondé sur la vitesse:		
Envois prioritaires	**jusqu'à 20 g**	**0,37**
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	**0,88**
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	**1,76**
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	**3,38**
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	**5,88**
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	**9,56**
	par échelon supplémentaire de 1000 g	**4,78 (facultatif)**
Envois non prioritaires	**jusqu'à 20 g**	**0,18**
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	**0,40**
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	**0,74**
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	**1,32**
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	**2,21**
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	**3,09**
	par échelon supplémentaire de 1000 g	**1,54 (facultatif)**
2.2 Taxes dans le système fondé sur le contenu:		
Lettres	jusqu'à 20 g	0,37
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	0,88
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	1,76
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	3,38
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	5,88
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	9,56
Cartes postales		0,26
Imprimés	jusqu'à 20 g	0,18
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	0,40
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	0,74
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	1,32
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	2,21
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	3,09
	par echelon supplémentaire de 1000 g	1,54

Envois	Echelons de poids	Taxes indicatives
1	2	3
		DTS
Petits paquets	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	0,40
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	0,74
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	1,32
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	2,21
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	3,09

3. Le **Conseil d'exploitation postale** est autorisé à reviser et à modifier, **sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration,** les taxes indicatives mentionnées **sous 2 dans** l'intervalle entre deux Congrès. Les taxes revisées auront pour base la médiane des taxes fixées par les membres de l'Union pour les envois internationaux déposés dans leur **pays.**

4. L'Administration d'origine a la faculté de concéder, **pour les envois de la poste aux lettres contenant:**

4.1 des journaux et écrits périodiques publiés dans son pays, une réduction qui ne peut dépasser 50 pour cent du tarif applicable à la catégorie d'envois utilisée;

4.2 **des** livres et brochures, partitions de musique et cartes géographiques qui ne contiennent aucune publicité ou réclame autre que celle qui figure sur la couverture ou les pages de garde de ces **objets, la même réduction que celle prévue sous 4.1.**

5. La taxe applicable aux sacs M est calculée par échelon de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total de chaque sac. L'Administration d'origine a la faculté de concéder pour de tels sacs une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 20 pour cent de la taxe applicable pour la catégorie d'envois utilisée. Cette réduction peut être indépendante des réductions visées sous **4.**

6. L'Administration d'origine a la faculté d'appliquer aux envois non normalisés des taxes différentes de celles applicables aux envois normalisés. Les envois normalisés sont définis dans le Règlement.

7. **Dans le système fondé sur le contenu,** la réunion en un seul envoi d'objets passibles de taxes différentes est autorisée à condition que le poids total ne soit pas supérieur au poids maximal de la catégorie dont la limite de poids est la plus élevée. La taxe applicable à un tel envoi est, au gre de l'Administration d'origine, celle de la catégorie dont le tarif est le plus élevé ou la somme des différentes taxes applicables à chaque élément de l'envoi. Ces envois portent la mention «Envois mixtes».

Article **10**
Tarification selon le mode d'acheminement ou la vitesse

1. **Les taxes applicables aux envois prioritaires, qui sont toujours transportés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), comprennent les coûts supplémentaires éventuels de la transmission rapide.**

2. **Les Administrations qui appliquent le système fondé sur le contenu sont autorisées à:**

2.1 percevoir des surtaxes pour les **envois**-avion. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais de transport aérien et être uniformes pour au moins l'ensemble du territoire de chaque pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé. Pour le calcul de la surtaxe applicable à un **envoi**-avion, les Administrations sont autorisées à tenir compte du poids des formules à l'usage du public éventuellement jointes;

2.2 **percevoir pour les envois** S.A.L. des **surtaxes inférieures** à celles qu'elles perçoivent pour les **envois**-avion;

2.3 **fixer** des taxes combinées pour l'affranchissement des **envois**-avion et des **envois** S.A.L., en tenant compte du coût de leurs prestations postales **et** des frais à payer pour le transport aerien.

3. Les réductions des taxes selon **les articles 9.4 et 9.5** s'appliquent également aux envois transportés par avion, mais aucune réduction n'est accordée sur la partie de la taxe destinée à couvrir les frais de ce transport.

Article **11**
Tarifs préférentiels

1. **Au-dessus de la limite minimale des taxes fixée à l'article 6.2**, les Administrations postales ont la faculté de concéder des taxes réduites basées sur leur législation intérieure pour les envois de la poste aux lettres déposés dans leur pays. Elles ont notamment la possibilité d'accorder des tarifs préférentiels à leurs clients ayant un important trafic **postal.**

Article **12**
Taxes spéciales

1. Aucune taxe de remise ne peut être perçue sur le destinataire pour les petits paquets d'un poids inférieur à 500 grammes.

2. Lorsque les petits paquets de plus de 500 grammes sont frappés d'une taxe de remise en régime intérieur, la même taxe peut être perçue pour les petits paquets provenant de l'étranger.

3. Les Administrations sont autorisées à percevoir, dans les cas mentionnés ci-après, les mêmes taxes que dans le régime intérieur.

3.1 Taxe de dépôt en dernière limite d'heure perçue sur l'expéditeur.

3.2 Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets perçue sur l'expéditeur.

3.3 Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur perçue sur ce dernier.

3.4 Taxe de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets perçue sur le destinataire.

3.5 Taxe de poste restante perçue sur le destinataire.

3.6 Taxe de magasinage pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant 500 grammes dont le destinataire n'a pas pris livraison dans le délai pendant lequel l'envoi est tenu sans frais à sa disposition. Cette taxe ne s'applique pas aux cécogrammes.

Article **13**
Affranchissement

1. En règle générale, les envois de la poste aux lettres doivent être complètement affranchis par l'expéditeur. Les modalités d'affranchissement sont définies dans le Règlement.

2. L'Administration d'origine a la faculté de rendre les envois de la poste aux lettres non ou insuffisamment affranchis aux expéditeurs pour que ceux-ci en complètent eux-mêmes l'affranchissement.

3. L'Administration d'origine peut aussi se charger d'affranchir les envois de la poste aux lettres non affranchis ou de compléter l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant auprès de l'expéditeur. Dans ce cas, elle est autorisée à percevoir egalement une taxe de traitement de 0,33 DTS au maximum. L'affranchissement manquant est représenté par l'une des modalités définies dans le Règlement.

4. Dans les cas où les facultés décrites sous 2 et 3 ne sont pas appliquées, les envois non ou insuffisamment affranchis sont passibles, à la charge du destinataire, ou de l'expéditeur lorsqu'il s agit d'envois renvoyés, d'une taxe spéciale dont le calcul est défini dans le Règlement.

Article **14**
Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires

1. Les envois déposés à bord d'un navire pendant le stationnement aux deux points extrêmes du parcours ou dans l'une des escales intermédiaires doivent être affranchis au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays dans les eaux duquel se trouve le navire.

2. Si le dépôt à bord a lieu en pleine mer, les envois peuvent être affranchis, sauf entente speciale entre les Administrations intéressées, au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays auquel appartient ou dont dépend ledit navire. Les envois affranchis dans ces conditions doivent être remis au bureau de poste de l'escale aussitôt que possible après l'arrivée du navire.

Article **15**
Coupons-réponse internationaux

1. Les Administrations postales ont la faculté de vendre des coupons-réponse internationaux emis par le Bureau international et d'en limiter la vente conformément à leur législation intérieure.

2. La valeur du coupon-réponse est de 0,74 DTS. Le prix de vente fixé par les Administrations intéressées ne peut être inférieur à cette valeur.

3. Les coupons-réponse sont échangeables dans tout Pays-membre contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal **d'un envoi prioritaire ordinaire ou d'une lettre-avion ordinaire expédié à l'étranger.** Si la législation intérieure du pays d'échange n y fait pas obstacle, les coupons-réponse sont également échangeables contre des entiers postaux ou contre d'autres marques ou empreintes d'affranchissement postal.

4. L'Administration d'un Pays-membre a, en outre, la faculté d'exiger le dépôt simultané des coupons-réponse et des envois à affranchir en échange de ces coupons-réponse.

Chapitre 2

Services spéciaux

Article **16**
Envois recommandés

1. Les envois de la poste aux lettres peuvent être expédiés sous recommandation.

2. La taxe des envois recommandés doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe d'affranchissement de l'envoi, selon **son système de classification et** sa catégorie, et d'une taxe fixe de recommandation de 1,31 DTS au maximum. Pour chaque sac M, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire.

3. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou sur les destinataires, en plus de la taxe mentionnée sous 2, les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure.

4. Les Administrations postales disposées à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisées à percevoir une taxe spéciale de 0,13 DTS au maximum pour chaque envoi recommandé.

Article **17**
Envois à livraison attestée

1. Les envois de la poste aux lettres peuvent être expédiés par le service des envois à livraison attestée dans les relations entre les Administrations qui se chargent de ce service.

2. La taxe des envois à livraison attestée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe d'affranchissement de l'envoi, selon **son système de classification et** sa catégorie, et de la taxe de livraison attestée fixée par l'Administration d'origine. Cette taxe doit être inférieure à la taxe de recommandation.

Article **18**
Envois avec valeur déclarée

1. **Les envois prioritaires et non prioritaires et** les lettres contenant des valeurs-papier, des documents ou des objets de valeur sont **dénommés «envois** avec valeur déclarée» et peuvent être **échangés** avec assurance du contenu pour la valeur déclarée par l'expéditeur. Cet échange est limité aux relations entre les Administrations postales qui se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois, soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.

2. Le montant de la déclaration de valeur est en principe illimité. Chaque Administration a la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à **4000** DTS. Toutefois, la limite de valeur déclarée adoptée dans le service intérieur est applicable si elle est inférieure à ce montant.

3. La taxe des **envois** avec valeur déclarée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe d'affranchissement ordinaire, de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article **16.2** et d'une taxe d'assurance.

4. Au lieu de la taxe fixe de recommandation, les Administrations postales ont la faculté de percevoir la taxe correspondante de leur service intérieur ou, exceptionnellement, une taxe de 3,27 DTS au maximum.

5. La taxe d'assurance est de 0,33 DTS au maximum par 65,34 DTS ou fraction de 65,34 DTS déclarés, ou de 0,5 pour cent de l'échelon de valeur déclarée. Cette taxe est applicable quel que soit le pays de destination, même dans les pays qui se chargent des risques pouvant résulter d'un cas de force majeure.

6. Dans les cas ou des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires, en plus des taxes mentionnées sous 3, 4 et 5, les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure.

Article **19**
Envois exprès

1. A la demande des expéditeurs, et à destination des pays dont les Administrations se chargent de ce service, les envois de la poste aux lettres sont distribués par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution. Toute Administration a le droit de limiter ce **service aux** envois prioritaires, **aux envois-avion** ou, s'il s'agit de la seule voie utilisée entre deux Administrations, aux envois LC de surface. **Les envois exprès peuvent être traités de manière différente tant que le niveau de qualité général du service offert au destinataire est au moins aussi élevé que celui obtenu en faisant appel à un porteur spécial.**

2. Si les envois arrivent au bureau de distribution après la dernière distribution habituelle du jour, ils sont distribués par porteur spécial le même jour et dans les mêmes conditions que celles appliquées au régime intérieur dans les pays qui offrent cette prestation.

3. Les Administrations qui ont plusieurs filières de transmission du courrier de la poste aux lettres doivent faire passer les envois exprès par la filière de transmission interne la plus rapide, à l'arrivée de ceux-ci au bureau d'échange du courrier arrivant, et traiter ensuite ces envois le plus rapidement possible.

4. **Les envois exprès** sont soumis, en sus de la taxe d'affranchissement, à une taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement **d'un envoi ordinaire prioritaire/non prioritaire, selon le cas, ou** d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à 1,63 DTS. Pour chaque sac M, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.

5. Lorsque la remise par exprès entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur.

6. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution la livraison par exprès dès leur arrivée des envois qui leur sont destinés. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article **20**
Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé, d'un envoi à livraison attestée ou **d'un envoi** avec valeur déclarée peut demander un avis de réception au moment du dépôt **en payant** une taxe de 0,98 DTS au maximum. L'avis de réception est renvoyé à l'expéditeur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans les délais normaux, il n'est **pas** perçu une deuxième **taxe.**

Article **21**
Remise en main propre

1. A la demande de l'expéditeur et dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés, les envois à livraison attestée et les **envois** avec valeur déclarée sont remis en main propre. Les Administrations peuvent convenir de n'admettre cette faculté que pour les envois de l'espèce accompagnés d'un avis de réception. Dans tous les cas, l'expéditeur paie une taxe de remise en main propre de 0,16 DTS au maximum.

Article **22**
Envois francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Administrations postales qui se sont déclarées d'accord à cet egard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des taxes et des droits dont les envois sont grevés à la livraison. Tant qu'un envoi n'a pas été remis au destinataire, l'expéditeur peut, postérieurement au dépôt, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits.

2. Dans les cas prévus sous 1, les expéditeurs doivent s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination. Le cas échéant, ils doivent effectuer un paiement provisoire.

3. L'Administration d'origine perçoit sur l'expéditeur une taxe de 0,98 DTS au maximum qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.

4. En cas de demande formulée postérieurement au dépôt, l'Administration d'origine perçoit en outre une taxe additionnelle de 1,31 DTS au maximum par demande. Si la demande doit être transmise par voie des télécommunications, l'expéditeur doit payer également la taxe correspondante.

5. L'Administration de destination est autorisée à percevoir, par envoi, une taxe de commission de 0,98 DTS au maximum. Cette taxe est indépendante de la taxe de présentation à la douane. Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

6. Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois recommandés et aux **envois** avec valeur déclarée.

Article **23**
Service correspondance commerciale-réponse internationale

1. Les Administrations peuvent convenir entre elles de participer à un service facultatif «correspondance commerciale-réponse internationale» (CCRI).

2. Les Administrations qui assurent ce service doivent respecter les dispositions définies **dans le Règlement.**

3. Les Administrations peuvent, néanmoins, convenir bilatéralement d'établir un autre système entre elles.

4. Les Administrations peuvent mettre en place un système de compensation qui tient compte des coûts supportés.

Article **24**
Matières biologiques périssables. Matières radioactives

1. Les matières biologiques périssables et les matières radioactives, conditionnées et emballées selon les dispositions respectives du Règlement, sont soumises au **tarif des envois prioritaires ou** au tarif des lettres et à la recommandation. Leur admission est limitée aux relations entre les Administrations postales qui se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens. De telles matières sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes.

2. Les matières biologiques périssables ne peuvent être échangées qu'entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus, tandis que les matières radioactives ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés.

Chapitre 3

Dispositions particulières

Article **25**
Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres

1. Aucun Pays-membre n'est tenu d'acheminer ni de distribuer aux destinataires les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs **résidant** sur son territoire déposent ou font déposer dans un pays étranger, en vue de bénéficier des **conditions tarifaires plus favorables** qui y sont **appliquées.**

2. Les dispositions prévues sous 1 s'appliquent sans distinction soit aux envois **de la poste aux lettres** préparés dans le pays **de résidence** de l'expéditeur et transportés ensuite à travers la frontière, soit aux envois **de la poste aux lettres** confectionnés dans un pays étranger.

3. L'Administration **de destination** a le droit **d'exiger de l'expéditeur et, à défaut, de l'Administration de dépôt le paiement des tarifs intérieurs. Si ni l'expéditeur, ni l'Administration de dépôt n'acceptent de payer ces tarifs dans un délai fixé par l'Administration de destination, celle-ci peut soit** renvoyer les envois à l'**Administration de dépôt en ayant le droit d'être remboursée des frais de renvoi, soit les traiter conformément à sa propre législation.**

4. Aucun Pays-membre n'est **tenu d'acheminer** ni de distribuer aux destinataires les envois de la poste aux lettres que des **expéditeurs ont** déposés ou fait déposer en grande quantité dans un pays autre que celui où ils **résident sans recevoir une rémunération adéquate.** Les Administrations **de destination** ont le droit **d'exiger de l'Administration de dépôt une rémunération en rapport avec les coûts supportés, qui ne pourra être supérieure au montant le plus élevé des deux formules suivantes: soit 80 pour cent du tarif intérieur applicable à des envois équivalents, soit 0,14 DTS par envoi plus 1 DTS par kilogramme. Si l'Administration de dépôt n'accepte pas de payer le montant réclamé dans un délai fixé par l'Administration de destination, celle-ci peut soit retourner les envois à l'Administration de dépôt en ayant le droit d'être remboursée des frais de renvoi, soit les traiter conformément à sa propre législation.**

Article **26**
Envois non admis. Interdictions

1. Les envois qui ne remplissent pas les conditions requises par la Convention et le Règlement ne sont pas admis.

2. Les envois autres que les **envois** avec valeur déclarée ne peuvent contenir des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux. Cependant, si la législation intérieure des pays d'origine et de destination le permet, ces objets peuvent être expédiés **sous enveloppe close comme envois recommandés.**

3. Les lettres ne peuvent pas contenir de documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle échangés entre personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux. Si elle en constate la présence, l'Administration du pays d'origine ou de destination les traite selon sa législation.

4. Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés et les cécogrammes:

4.1 ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;

4.2 ne peuvent contenir aucun timbre-poste, aucune formule d'affranchissement, oblitérés ou non, ni aucun papier représentatif d'une valeur.

5. L'insertion dans les envois de la poste aux lettres des objets visés ci-après est interdite:

5.1 les stupéfiants et les substances psychotropes;

5.2 les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses; toutefois, les matières biologiques périssables et les matières radioactives visées à l'article **24** ne tombent pas sous le coup de cette interdiction;

5.3 les objets obscènes ou immoraux;

5.4 les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.

6. L'insertion d'animaux vivants dans les envois de la poste aux lettres est interdite.

6.1 Sont toutefois admis dans les envois de la poste aux lettres autres que les **envois** avec valeur déclarée:

6.1.1 les abeilles, les sangsues et les vers à soie;

6.1.2 les parasites et les destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues.

7. Le traitement des envois admis à tort ressort du Règlement. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés sous 5.1, 5.2 et 5.3 ne sont en aucun cas acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.

Article **27**
Réexpédition

1. En cas de changement d'adresse du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont reexpediés immédiatement aux conditions prescrites dans le service intérieur.

2. Les envois ne sont cependant pas réexpédiés:

2.1 si l'expéditeur en a interdit la réexpédition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination;

2.2 s'ils portent, en sus de l'adresse du destinataire, la mention «ou à l'occupant des lieux».

3. Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.

4. Aucun supplément de taxe n'est perçu pour les envois de la poste aux lettres réexpédiés de pays a pays, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international réexpédiés dans leur propre service.

5. Les conditions de réexpédition ressortent du Règlement.

Article **28**
Envois non distribuables

1. Sont considérés comme envois non distribuables ceux qui n'ont pu être remis aux destinataires pour une cause quelconque.

2. Le renvoi des envois non distribuables ainsi que leur délai de garde relèvent du Règlement.

3. Aucun supplément de taxe n'est perçu pour les envois non distribuables renvoyés au pays d'origine, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de renvoi dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois du régime international qui leur sont renvoyés.

Article **29**
Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres peut le faire retirer du service, en faire modifier ou corriger l'adresse tant que cet envoi:

1.1 n'a pas été livré au destinataire;

1.2 n'a pas été confisqué ou détruit par l'autorité compétente pour infraction à l'article **26**;

1.3 n'a pas été saisi en vertu de la législation du pays de destination.

2. Chaque Administration est tenue d'accepter les demandes de retrait, de modification ou de correction d'adresse concernant tout envoi de la poste aux lettres déposé dans les services des autres Administrations, si sa législation le permet.

3. L'expéditeur doit payer, pour chaque demande, une taxe spéciale de 1,31 DTS au maximum.

4. La demande est transmise par voie postale ou par voie des télécommunications aux frais de l'expéditeur. Les conditions de transmission et les dispositions relatives à l'emploi de la voie des télécommunications ressortent du Règlement.

5. Pour chaque demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse concernant plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule fois les taxes prévues sous 3 et 4.

Article **30**
Réclamations

1. Les réclamations sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un envoi.

2. Pendant cette période, les réclamations sont acceptées dès que le problème est signalé par l'expéditeur ou par le destinataire. Cependant, lorsque la réclamation d'un expéditeur concerne un envoi non distribué et que le délai d'acheminement prévu n'est pas encore expiré, il convient d'informer l'expéditeur de ce délai.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout envoi déposé dans les services des autres Administrations.

4. Le traitement des réclamations est gratuit. Toutefois, si l'emploi de la voie des télécommunications ou du service EMS est demandé, les frais supplémentaires sont en principe à la charge du demandeur. Les dispositions y relatives ressortent du Règlement.

Chapitre 4

Questions douanières

Article **31**
Contrôle douanier

1. L'Administration postale du pays d'origine et celle du pays de destination sont autorisées à soumettre les envois de la poste aux lettres au contrôle douanier, selon la législation de ces pays.

Article **32**
Taxe de présentation à la douane

1. Les envois soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine ou de destination, selon le cas, peuvent être frappés au titre postal d'une taxe spéciale de 2,61 DTS au maximum. Pour chaque sac M, la taxe spéciale peut aller jusqu'à 3,27 DTS au maximum. **Cette taxe n'est perçue qu'au titre de la présentation à la douane et du dédouanement des envois qui ont été frappés de droits de douane ou tout autre droit de même nature.**

Article **33**
Droits de douane et autres droits

1. Les Administrations postales sont autorisées à percevoir sur les expéditeurs ou sur les destinataires des envois, selon le cas, les droits de douane et tous autres droits éventuels.

Chapitre 5

Responsabilité

Article **34**
Responsabilité des Administrations postales. Indemnités

1. Généralités

1.1 Sauf dans les cas prévus à l'article **35**, les Administrations postales répondent:

1.1.1 de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des envois recommandés et des **envois** avec valeur déclarée;

1.1.2 de la perte des envois à livraison attestée.

1.2 Les Administrations postales peuvent s'engager à couvrir les risques découlant d'un cas de force majeure.

2. Envois recommandés

2.1 L'expéditeur d'un envoi recommandé a droit à une indemnité en cas de perte de son envoi.

2.1.1 L'indemnité pour la perte d'un envoi recommandé s'élève à **30** DTS, **y inclus la valeur des taxes payées lors du dépôt de l'envoi;**

2.1.2 L'indemnité pour la perte d'un sac M recommandé **s'élève** à **150** DTS, **y inclus la valeur des taxes payées lors du dépôt du sac M.**

2.2 L'expéditeur d'un envoi recommandé a droit à une indemnité si le contenu de son envoi est spolié ou avarié. L'emballage doit cependant avoir été reconnu suffisant pour garantir efficacement le contenu contre les risques accidentels de spoliation ou d'avarie.

2.2.1 L'indemnité pour un envoi recommandé spolié ou avarié correspond, en principe, au montant réel du dommage. Elle ne peut toutefois en aucun cas dépasser les montants fixés sous 2.1.1 et 2.1.2. Les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération.

3. Envois à livraison attestée

3.1 En cas de perte d'un envoi à livraison attestée, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées.

3.2 L'expéditeur a également droit au remboursement des taxes acquittées si le contenu a été entièrement spolié ou avarié. L'emballage doit cependant avoir été reconnu suffisant pour garantir efficacement le contenu contre les risques accidentels de spoliation ou d'avarie.

4. **Envois** avec valeur déclarée

4.1 En cas de perte, de spoliation ou d'avarie d'un **envoi** avec valeur déclarée, l'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel du dommage. Les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser le montant, en DTS, de la valeur déclarée.

4.2 L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en DTS, des objets de valeur de même nature, au lieu et à l'époque où ils ont été acceptés au transport. A défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire des objets évalués sur les mêmes bases.

4.3 Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un **envoi** avec valeur déclarée, l'expéditeur ou, selon le cas, le destinataire a droit, en outre, à la restitution des taxes et droits acquittés. Toutefois, la taxe d'assurance n'est en aucun cas remboursée; elle reste acquise à l'Administration d'origine.

5. Par dérogation aux dispositions prévues sous 2.1 et 4.1, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un envoi recommandé ou d'un **envoi** avec valeur déclarée spolié ou avarié.

6. L'Administration d'origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les envois recommandés, à condition qu'elles ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées sous 2.1. Il en est de même pour l'Administration de destination lorsque l'indemnité est payée au destinataire. Les montants fixés sous 2.1 restent cependant applicables:

6.1 en cas de recours contre l'Administration responsable;

6.2 si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire ou inversement.

Article **35**
Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois recommandés, des envois à livraison attestée et des **envois** avec valeur déclarée dont elles ont effectué la remise dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature. La responsabilité est toutefois maintenue:

1.1 lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi;

1.2 lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi à l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un envoi spolié ou avarie;

1.3 lorsque, la réglementation intérieure le permettant, l'envoi recommandé a été distribué dans une boîte aux lettres et que le destinataire déclare ne pas l'avoir reçu lors de la procédure de réclamation;

1.4 lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur d'un **envoi** avec valeur déclarée, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré l'envoi avoir constaté un dommage. Il doit administrer la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:

2.1 en cas de force majeure, sous réserve de l'article **34.1.2;**

2.2 lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service resultant d'un cas de force majeure;

2.3 lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu;

2.4 lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article **26**, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;

2.5 en cas de saisie, en vertu de la législation du pays de destination, selon notification de l'Administration de ce pays;

2.6 lorsqu'il s'agit d'envois avec valeur déclarée ayant fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;

2.7 lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt de l'envoi.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois soumis au contrôle douanier.

Article **36**
Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres est responsable de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission.

2. L'expéditeur est responsable dans les mêmes limites que les Administrations postales.

3. L'expéditeur demeure responsable même si le bureau de dépôt accepte un tel envoi.

4. L'expéditeur n'est pas responsable s'il y a eu faute ou négligence des Administrations ou des transporteurs.

Article **37**
Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité incombe, selon le cas, à l'Administration d'origine ou à l'Administration de destination. L'obligation de restituer les taxes pour les envois à livraison attestée incombe à l'Administration d'origine.

2. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits à l'indemnité en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.

3. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'Administration qui, ayant participé au transport et régulièrement saisie, a laissé s'écouler **deux** mois sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir signalé:

3.1 que le dommage paraissait dû à un cas de force majeure;

3.2 que l'envoi avait été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu ou saisi en vertu de la législation du pays de destination.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est aussi autorisée à désintéresser l'ayant droit dans le cas où la formule de réclamation est insuffisamment remplie et a dû être retournée pour complément d'information, entraînant le dépassement du délai prévu sous 3.

Article **38**
Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé ou un **envoi** avec valeur déclarée ou une partie du contenu antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, l'expéditeur ou, selon le cas, le destinataire est avisé que l'envoi est tenu à sa disposition pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité payée. Il lui est demandé, en même temps, à qui l'envoi doit être remis. En cas de refus ou de non-réponse dans le délai imparti, la même démarche est effectuée auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas.

2. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

3. En cas de découverte ultérieure d'un **envoi** avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme etant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur doit rembourser le montant de cette indemnité **contre remise de l'envoi**, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur.

Chapitre 6

Courrier électronique

Article 39
Dispositions générales

1. Les Administrations postales peuvent convenir entre elles de participer aux services de courrier électronique.

2. Le courrier électronique est un service postal qui utilise la voie des télécommunications pour transmettre, conformes à l'original et en quelques secondes, des messages reçus de l'expéditeur sous forme physique ou électronique et qui doivent être remis au destinataire sous forme physique ou électronique. Dans le cas de la remise sous forme physique, les informations sont en général transmises par voie électronique sur la plus grande distance possible et reproduites sous forme physique aussi près que possible du destinataire. Les messages sous forme physique sont remis sous pli au destinataire comme envoi de la poste aux lettres.

3. Les tarifs relatifs au courrier électronique sont fixés par les Administrations en considération des coûts et des exigences du marché.

Article 40
Services de télécopie

1. La gamme de services du type bureaufax permet de transmettre des textes et illustrations conformes à l'original, par télécopie.

Article 41
Services de téléimpression

1. La gamme de services permet la transmission de textes et d'illustrations générés par des installations d'informatique (PC, ordinateur central).

Troisième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres: relations entre les Administrations postales

Chapitre 1

Traitement des envois de la poste aux lettres

Article **42**
Objectifs en matière de qualité de service

1. Les **Administrations doivent** fixer un délai pour le traitement des envois prioritaires et **envois-avion ainsi que pour celui des envois non prioritaires et de surface** à destination **ou en provenance** de leur pays. Ce délai ne doit pas être moins favorable que celui appliqué aux envois comparables de leur service intérieur.

2. Les Administrations d'origine doivent **publier les** objectifs en matière de qualité **de service** pour les envois prioritaires et **envois-avion** à destination de l'étranger en prenant comme point de repere les délais fixés par les Administrations **d'origine et** de destination **et comprenant le temps de transport.**

3. Les Administrations postales entreprennent de vérifier périodiquement le respect des délais établis soit dans le cadre des enquêtes organisées par le Bureau international ou par les Unions restreintes, soit sur la base d'accords bilatéraux.

4. Il est également souhaitable que les Administrations postales vérifient périodiquement le respect des délais établis par le moyen d'autres systèmes de contrôle, notamment des contrôles externes.

5. Autant que possible, les Administrations appliquent des systèmes de contrôle de la qualité de service pour les dépêches de courrier international (aussi bien arrivant que partant); il s'agit d'une évaluation effectuée, dans la mesure du possible, à partir du dépôt jusqu'à la distribution (de bout en bout).

6. Tous les Pays-membres fournissent au Bureau international des informations actualisées sur les derniers délais d'admission (heures limites de dépôt), qui leur servent de référence dans l'exploitation de leur service postal international.

7. Autant que possible, des informations doivent être fournies séparément pour les flux de courrier prioritaire et non prioritaire.

Article **43**
Echange des envois

1. Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, **aussi bien** des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins et les convenances du service.

2. **Lorsque** le transport en transit de courrier à travers un pays **a lieu** sans participation de **l'Administration postale de ce pays, cette dernière doit en être informée d'avance.** Cette forme de transit n'engage pas la responsabilité **de l'Administration postale du pays de transit.**

3. Les Administrations ont la faculté d'expédier par avion, avec priorité réduite, les dépêches de courrier de surface, sous réserve de l'accord des Administrations qui reçoivent ces dépêches dans les aéroports de leur pays.

4. Les échanges se déroulent sur la base des dispositions du Règlement.

Article **44**
Echange de dépêches closes avec des unités militaires

1. Des dépêches closes peuvent être échangées par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays:

1.1 entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies;

1.2 entre les commandants de ces unités militaires;

1.3 entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants de divisions navales ou aériennes, de navires de guerre ou avions militaires de ce même pays en station a l'étranger;

1.4 entre les commandants de divisions navales ou aériennes, de navires de guerre ou avions militaires du même pays.

2. Les envois de la poste aux lettres compris dans les dépêches visées sous 1 doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des membres des unités militaires ou des états-majors et des équipages des navires ou avions de destination ou expéditeurs des dépêches. Les tarifs et les conditions d'envoi qui leur sont applicables sont déterminés, d'après sa réglementation, par l'Administration postale du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou auquel appartiennent les navires ou les avions.

3. Sauf entente spéciale, l'Administration du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou dont relèvent les navires de guerre ou avions militaires est redevable, envers les Administrations concernees, des frais de transit des dépêches, des frais terminaux et des frais de transport aérien.

Article **45**
Suspension temporaire de services

1. Lorsque des circonstances extraordinaires obligent une Administration postale à suspendre temporairement et d'une manière générale ou partielle l'exécution de services, elle doit informer immédiatement les Administrations intéressées.

Chapitre 2

Traitement des cas de responsabilité

Article 46
Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage à parts égales.

3. La responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

4. Les Administrations postales qui n'assurent pas le service des **envois** avec valeur déclarée assument, pour de tels envois transportés en dépêches closes, la responsabilité prévue pour les envois recommandés. Cette disposition s'applique également lorsque les Administrations postales n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent.

5. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'assure pas le service des **envois** avec valeur déclarée, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire. La même règle est applicable si le montant du dommage est supérieur au maximum de valeur déclaree adopté par l'Administration intermédiaire.

6. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

7. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Chapitre 3

Frais de transit et frais terminaux

Article 47
Frais de transit

1. Sous réserve de l'article **50**, les dépêches closes échangées entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres Administrations (services tiers) sont soumises au paiement des frais de transit. Ceux-ci constituent une rétribution pour les prestations concernant le transit territorial et le transit maritime.

2. Les envois à découvert peuvent également être soumis à des frais de transit. Les modalités d'application ressortent du Règlement.

Article **48**
Barèmes des frais de transit

1. Les frais de transit sont calculés d'après les barèmes indiqués dans le tableau ci-après:

Parcours				Frais par kg brut
1				2
1.1 Parcours territoriaux exprimés en kilomètres				DTS
Jusqu'à 100 km				0,14
Au-delà de	100	jusqu à	200	0,17
	200		300	0,20
	300		400	0,22
	400		500	0,24
	500		600	0,26
	600		700	0,27
	700		800	0,29
	800		900	0,31
	900		1 000	0,32
	1 000		1 100	0,34
	1 100		1 200	0,35
	1 200		1 300	0,37
	1 300		1 500	0,39
	1 500		2 000	0,43
	2 000		2 500	0,49
	2 500		2 750	0,53
	2 750		3 000	0,56
	3 000		4 000	0,62
	4 000		5 000	0,72
	5 000		6 000	0,81
	6 000		7 000	0,89
	7 000		8 000	0,97
	8 000		9 000	1,05
	9 000		10 000	1,12
	10 000		11 000	1,19
	11 000		12 000	1,26
	12 000		13 000	1,32
	13 000		14 000	1,39
	14 000			1,45

Parcours					Frais par kg brut
1					2
1.2 Parcours maritimes exprimés en milles marins			exprimés en kilomètres apres conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km		DTS
Jusqu'à 100 milles marins			Jusqu'à 185 km		0,17
Au-delà de	100 jusqu'à	200	Au-delà de 185 jusqu'à	370	0,19
	200	300	370	556	0,21
	300	400	556	741	0,22
	400	500	741	926	0,23
	500	600	926	1 111	0,24
	600	700	1 111	1 296	0,24
	700	800	1 296	1 482	0,25
	800	900	1 482	1 667	0,25
	900	1 000	1 667	1 852	0,26
	1 000	1 100	1 852	2 037	0,26
	1 100	1 200	2 037	2 222	0,27
	1 200	1 300	2 222	2 408	0,27
	1 300	1 500	2 408	2 778	0,28
	1 500	2 000	2 778	3 704	0,29
	2 000	2 500	3 704	4 630	0,31
	2 500	2 750	4 630	5 093	0,32
	2 750	3 000	5 093	5 556	0,32
	3 000	4 000	5 556	7 408	0,34
	4 000	5 000	7 408	9 260	0,36
	5 000	6 000	9 260	11 112	0,38
	6 000	7 000	11 112	12 964	0,40
	7 000	8 000	12 964	14 816	0,41
	8 000	9 000	14 816	16 668	0,42
	9 000	10 000	16 668	18 520	0,43
	10 000	11 000	18 520	20 372	0,45
	11 000	12 000	20 372	22 224	0,46
	12 000	13 000	22 224	24 076	0,47
	13 000	14 000	24 076	25 928	0,48
	14 000		25 928		0,49

2. Le Conseil d'exploitation postale est autorisé à reviser et à modifier les barèmes mentionnés sous 1 dans l'intervalle entre deux Congrès. La revision, qui pourra être faite grâce à une méthodologie qui assure une rémunération équitable aux Administrations effectuant des opérations de transit, devra s'appuyer sur des données économiques et financières fiables et représentatives. La modification éventuelle qui pourra être décidée entrera en vigueur à une date fixée par le Conseil d'exploitation postale.

Article **49**
Frais terminaux

1. Sous réserve de l'article **50**, chaque Administration qui **reçoit d'une autre Administration des envois de la poste aux lettres** a le droit de percevoir de l'Administration expéditrice une remuneration pour les frais occasionnés par le courrier international **reçu.**

2. Rémunération

2.1 La rémunération pour les envois de la poste aux lettres, à l'exclusion des sacs M, est de 3,427 DTS par kilogramme.

2.2 Pour les sacs M, le taux à appliquer est de 0,653 DTS par **kilogramme.**

2.2.1 Les sacs M de moins de 5 kilogrammes sont considérés comme pesant 5 kilogrammes pour la rémunération des frais terminaux.

3. Mécanisme de revision

3.1 Lorsque, dans une relation donnée, une Administration **expéditrice ou destinataire d'un flux de courrier de plus de 150 tonnes par an (sacs M exclus)** constate que le nombre moyen d'**envois contenus** dans un kilogramme de courrier **expédié ou** reçu **s'écarte de** la moyenne mondiale de **17,26 envois**, elle peut obtenir la revision **du** taux si, par rapport à cette moyenne mondiale:

3.1.1 le nombre **d'envois** est supérieur **à 21** ou

3.1.2 le nombre **d'envois** est **inférieur à 14.**

3.1.3 Dans le cas prévu sous 3.1.2, la revision n'est pas applicable si le flux en question est destiné à un pays en développement figurant dans la liste retenue à cet effet par le Congrès.

3.1.4 Lorsqu'une Administration demande l'application de la revision prévue sous 3.1, l'Administration correspondante peut également le faire, même si le flux dans l'autre sens est inférieur à 150 tonnes par an.

3.1.4.1 Les dispositions prévues sous 3.1.4 ne s'appliquent pas aux pays en développement figurant dans la liste retenue à cet effet par le Congrès.

3.2 **La revision** est effectuée selon les conditions précisées au Règlement.

4. Courrier en nombre

4.1 Pour le courrier en nombre, l'Administration de destination peut demander une rémunération spécifique selon l'une des formules suivantes:

4.1.1 application des taux moyens mondiaux de 0,14 DTS par envoi et de 1 DTS par kilogramme;

4.1.2 application des taux par envoi et par kilogramme reflétant les coûts de traitement dans le pays de destination. Ces coûts doivent être en relation avec les tarifs intérieurs selon les conditions précisées au Règlement.

4.2 Sous réserve des dispositions mentionnées sous 3.1.3, lorsqu'une Administration de destination demande la rémunération spécifique pour le courrier en nombre, l'Administration expéditrice est habilitée à demander que le reste du flux soit soumis à la revision prévue sous 3.1.

5. Le Conseil d'exploitation postale est autorisé à modifier les rémunérations mentionnées sous 2 et 4.1.1 dans l'intervalle entre deux Congrès. La revision qui pourrait être faite devra s'appuyer sur des données économiques et financières fiables et représentatives. La modification éventuelle qui pourrait être décidée entrera en vigueur à une date fixée par le Conseil d'exploitation postale. Ce dernier est également autorisé à définir les modalités de mise en œuvre du système de rémunération mentionné sous 4.1.2.

6. Toute Administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue sous 1.

7. Les Administrations intéressées peuvent, par accord bilatéral ou multilatéral, appliquer d'autres systèmes de rémunération pour le règlement des comptes au titre des frais terminaux.

Article **50**
Exemption de frais de transit et de frais terminaux

1. Sont exempts des frais de transit territorial ou maritime et des frais terminaux les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal mentionnés à l'article **7.2.2**, les envois postaux non distribués retournés à l'origine dans des dépêches closes, ainsi que les envois de sacs postaux vides.

Article **51**
Décompte des frais de transit et des frais terminaux

1. Frais de transit

1.1 Le décompte des frais de transit du courrier de surface est établi annuellement par l'Administration de transit pour chaque Administration d'origine. Il se fonde sur le poids des dépêches **reçues en transit, expédiées pendant l'année considérée.** Les barèmes fixés à l'article **48** sont appliqués.

1.2 Les frais de transit sont à la charge de l'Administration d'origine des dépêches. Ils sont payables, sous réserve de l'exception prévue sous 1.4, aux Administrations des pays traversés ou dont les services participent au transport territorial ou maritime des dépêches.

1.3 Lorsque l'Administration du pays traversé ne participe pas au transport territorial ou maritime des dépêches, les frais de transit correspondants sont payables à l'Administration de destination si celle-ci supporte les coûts afférents à ce transit.

1.4 Les frais de transport maritime des dépêches en transit peuvent être réglés directement entre les Administrations postales d'origine des dépêches et les compagnies de navigation maritime ou leurs agents. L'Administration postale du port d'embarquement concerné doit donner son accord préalable.

1.5 L'Administration débitrice est exonérée du paiement des frais de transit lorsque le solde annuel ne dépasse pas 163.35 DTS.

2. Frais terminaux

2.1 **Pour les envois de la poste aux lettres, à l'exception des sacs M,** le décompte des frais terminaux est établi annuellement par l'Administration créancière d'après le poids réel des **dépêches reçues de l'année considérée.** Les taux fixés à l'article **49** sont appliqués.

2.2 Pour les sacs M, le décompte des frais terminaux est établi annuellement par l'Administration créancière d'après le poids soumis aux frais terminaux selon les conditions fixées à l'article 49.

2.3 Pour permettre de déterminer le poids annuel, les Administrations d'origine des dépêches doivent indiquer en permanence pour chaque dépêche:

- le poids **du courrier (sacs M exclus);**
- **le poids des sacs M de plus de 5 kilogrammes;**
- **le nombre de sacs M jusqu'à 5 kilogrammes.**

2.4 Lorsqu'il s'avère nécessaire de déterminer le nombre et le poids des envois en nombre, les modalités indiquées dans le Règlement pour cette catégorie de courrier sont appliquées.

2.5 Les Administrations intéressées peuvent convenir de décompter les frais terminaux dans leurs relations réciproques par des méthodes statistiques différentes. Elles peuvent également convenir d'une périodicité autre que **celles prévues** dans le Règlement pour la période de statistique.

2.6 L'Administration débitrice est exonérée du paiement des frais terminaux lorsque le solde annuel ne dépasse pas 326.70 DTS.

3. Toute Administration est autorisée à soumettre à l'appréciation d'une commission d'arbitres les résultats annuels qui, d'après elle, différeraient trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article **128** du Règlement général. Les arbitres ont le droit de fixer en bonne justice le montant des frais de transit ou des frais terminaux à payer.

Chapitre 4

Frais de transport aérien

Article **52**
Principes généraux

1. Les frais de transport pour tout le parcours aérien sont:

1.1 lorsqu'il s'agit de dépêches closes, à la charge de l'Administration du pays d'origine;

1.2 lorsqu'il s'agit d'envois prioritaires et d'**envois**-avion en transit à découvert, y compris ceux qui sont mal acheminés, à la charge de l'Administration qui remet les **envois** à une autre Administration.

2. Ces mêmes règles sont applicables aux dépêches-avion, aux envois prioritaires et aux **envois**-avion en transit à découvert exempts de frais de transit.

3. Chaque Administration de destination qui assure le transport aérien du courrier international à l'intérieur de son pays a droit au remboursement des coûts supplémentaires occasionnés par ce transport, pourvu que la distance moyenne pondérée des parcours effectués dépasse 300 kilomètres. Sauf accord prévoyant la gratuité, les frais doivent être uniformes pour toutes les dépêches prioritaires et les dépêches-avion provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé ou non par voie aérienne.

4. Cependant, lorsque la compensation des frais terminaux perçue par l'Administration de destination est fondée spécifiquement sur les coûts ou sur les tarifs intérieurs, aucun remboursement supplémentaire au titre des frais de transport aérien intérieur n'est effectué.

5. L'Administration de destination exclut, en vue du calcul de la distance moyenne pondérée, le poids de toutes les dépêches pour lesquelles le calcul de la compensation des frais terminaux est spécifiquement fondé sur les coûts ou sur les tarifs intérieurs de l'Administration de destination.

6. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article **48** s'applique aux dépêches-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels. Toutefois, ne donnent lieu à aucun paiement de frais de transit:

6.1 le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;

6.2 le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 53
Taux de base et calcul des frais de transport aérien

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est **approuvé par le Conseil d'exploitation postale. Il est calculé par le Bureau international d'après la formule spécifiée dans le Règlement.**

2. Le calcul des frais de transport aérien des dépêches closes, des envois prioritaires et des **envois**-avion en transit à découvert, de même que les modes de décomptes y relatifs, ressortent du Règlement.

Chapitre 5

Liaisons télématiques

Article 54
Dispositions générales

1. Les Administrations postales peuvent convenir d'établir des liaisons télématiques entre elles et avec d'autres partenaires.

2. Les Administrations postales concernées sont libres de choisir les fournisseurs et les supports techniques (matériel et logiciel informatiques) servant à la réalisation des échanges de données.

3. En concertation avec le fournisseur de services de réseau, les Administrations postales conviennent bilatéralement du mode de paiement de ces services.

4. Les Administrations postales ne sont ni financièrement ni juridiquement responsables si une autre Administration ne s'acquitte pas des paiements dus au titre des services liés à l'exécution d'échanges télématiques.

Chapitre 6

Dispositions diverses

Article 55
Règlement des comptes

1. Les règlements, entre les Administrations postales, des comptes internationaux provenant du trafic postal peuvent être considérés comme transactions courantes et effectués conformément aux obligations internationales usuelles des Pays-membres intéressés, lorsqu'il existe des accords a ce sujet. En l'absence d'accords de ce genre, ces règlements de comptes sont effectués conformément aux dispositions du Règlement.

Article 56
Fourniture de renseignements, publications du Bureau international, conservation des documents, formules

1. Les dispositions relatives à la fourniture de renseignements concernant l'exécution du service postal, aux publications du Bureau international, à la conservation des documents et aux formules à utiliser ressortent du Règlement.

Quatrième partie

Service EMS

Article 57
Service EMS

1. Le service EMS constitue le plus rapide des services postaux par moyens physiques. Il consiste à collecter, à transmettre et à distribuer dans des délais très courts des correspondances, des documents ou des marchandises.

2. Le service EMS est réglementé sur la base d'accords bilatéraux. Les aspects qui ne sont pas expressément régis par ces derniers sont soumis aux dispositions appropriées des Actes de l'Union.

3. Ce service est, dans la mesure du possible, identifié par un logotype du modèle ci-après composé des éléments suivants:

- une aile orange;
- des lettres EMS en bleu;
- trois bandes horizontales orange.

Le logotype peut être complété par le nom du service national.

4. Les tarifs inhérents au service sont fixés par l'Administration d'origine compte tenu des coûts et des exigences du marché.

Cinquième partie

Dispositions finales

Article **58**
Engagements relatifs aux mesures pénales

1. Les Gouvernements des Pays-membres s'engagent à prendre, ou à proposer aux pouvoirs législatifs de leur pays, les mesures nécessaires:

1.1 pour punir la contrefaçon des timbres-poste, même retirés de la circulation, et des coupons-reponse **internationaux;**

1.2 pour punir l'usage ou la mise en circulation:

1.2.1 de timbres-poste contrefaits (même retirés de la circulation) ou ayant déjà servi, ainsi que d'empreintes contrefaites ou ayant déjà servi de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie;

1.2.2 de coupons-réponse internationaux contrefaits;

1.3 pour interdire et réprimer toutes opérations frauduleuses de fabrication et de mise en circulation de vignettes et timbres en usage dans le service postal, contrefaits ou imités de telle manière qu'ils pourraient être confondus avec les vignettes et timbres émis par l'Administration postale d'un des Pays-membres;

1.4 pour empêcher et, le cas échéant, punir l'insertion de stupéfiants et de substances psychotropes, de même que de matières explosibles, inflammables ou d'autres matières dangereuses, dans des envois postaux en faveur desquels cette insertion ne serait pas expressement autorisée par la Convention et les Arrangements.

Article **59**
Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant. La moitié au moins des Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au **Règlement qui** ont été renvoyées par le Congrès au **Conseil d'exploitation postale** pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du **Conseil d'exploitation postale.**

3. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives à la presente Convention doivent réunir:

3.1 **les deux tiers** des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres de l'Union ayant répondu à la consultation,** s'il s'agit de modifications aux articles premier à **7** (première partie), **8** à **11**, **13**, **16** à **18**, **20**, **24** à **26**, **34** à **38** (deuxième partie), **43.2**, **44** à **51**, **55** (troisième partie), **58** à **60** (cinquième partie) de la Convention, et à tous les articles de son Protocole final;

3.2 **la majorité** des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres de l'Union ayant répondu à la consultation,** s'il s'agit de modifications de fond à des dispositions autres que celles qui sont mentionnées sous 3.1;

3.3 la majorité des suffrages s'il s'agit:

3.3.1 de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention autres que celles qui sont mentionnées sous 3.1;

3.3.2 de l'interprétation des dispositions de la Convention et de son Protocole final.

4. Nonobstant les dispositions prévues sous 3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec la modification proposée a la faculté de faire une déclaration écrite au Directeur général du Bureau international indiquant qu'il ne lui est pas possible d'accepter cette modification, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de celle-ci.

Article **60**
Mise à exécution et durée de la Convention

1. La présente Convention sera mise à exécution le **1er janvier 1996** et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé la présente Convention en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Signatures: les mêmes qu'aux pages 31 à 63.

Protocole final de la Convention postale universelle

Au moment de procéder à la signature de la Convention postale universelle conclue à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I
Appartenance des envois postaux

1. L'article 2 ne s'applique pas à **Antigua-et-Barbuda**, à l'Australie, à Bahrain, à la Barbade, au Belize, au Botswana, au Brunei Darussalam, au Canada, à la Dominique, à l'Egypte, aux Fidji, a la Gambie, au Ghana, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, à Grenade, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kiribati, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Maurice, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie - Nouvelle-Guinée, à Saint-Christophe-et-Nevis, à Sainte-Lucie, à Saint-Vincent-et-Grenadines, à Salomon (îles), au Samoa occidental, aux Seychelles, à la Sierra Leone, à Singapour, au Swaziland, à la Tanzanie (Rép. unie), à la Trinité-et-Tobago, à Tuvalu, à Vanuatu, au Yémen, à la Zambie et au Zimbabwe.

2. **L'article 2** ne s'applique pas non plus au Danemark, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse des envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur a partir du moment où le destinataire a été informé de l'arrivée d'un envoi à son adresse.

Article II
Taxes

1. Par dérogation à l'article 6.4, l'Administration du Canada est autorisée à percevoir des taxes postales autres que celles prévues dans la Convention et les Arrangements, lorsque les taxes en question sont admissibles selon la législation de son pays.

Article III
Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes

1. Par dérogation à l'article **7.4**, les Administrations postales de Saint-Vincent-et-Grenadines et de la Turquie, qui n'accordent pas la franchise postale aux cécogrammes dans leur service intérieur, ont la faculté de percevoir les taxes d'affranchissement et les taxes pour services speciaux, qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.

2. Par dérogation à l'article **7.4**, les Administrations de l'Allemagne, de l'Amérique (Etats-Unis), du Canada, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et du Japon ont la faculté de percevoir les taxes pour services spéciaux qui sont appliquées aux cécogrammes dans leur service intérieur.

Article **IV**
Petits paquets

1. L'obligation de participer à l'échange des petits paquets dépassant le poids de 500 grammes ne s'applique pas aux **Administrations de Myanmar** et de la Papouasie - Nouvelle-Guinée, qui sont dans l'impossibilité d'assurer cet échange.

Article V
Imprimés. Poids maximal

1. Par dérogation à l'article 8.3.2, les Administrations du Canada et de l'Irlande sont autorisées à limiter à 2 kilogrammes le poids maximal des imprimés à l'arrivée et à l'expédition.

Article VI
Sacs M recommandés

1. Les Administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis) et du Canada sont autorisées à ne pas accepter les sacs M recommandés et à ne pas assurer le service réservé aux envois recommandés aux sacs de l'espèce en provenance d'autres pays.

Article VII
Dépot a l'etranger d'envois de la poste aux lettres

1. Les Administrations postales **de l'Amérique (Etats-Unis)**, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord **et de la Grèce** se réservent le droit de percevoir une taxe, en rapport avec le coût des travaux occasionnés, sur toute Administration postale qui, en vertu de l'article **25.4**, lui renvoie des objets qui n'ont pas, à l'origine, été expédiés comme envois postaux par **leurs services.**

2. Par dérogation à l'article 25.4, l'Administration postale du Canada se réserve le droit de percevoir de l'Administration d'origine une rémunération lui permettant de récupérer au minimum les coûts lui ayant été occasionnés par le traitement de tels envois.

3. L'article 25.4 autorise l'Administration de destination à réclamer à l'Administration de dépôt une rémunération appropriée au titre de la distribution d'envois de la poste aux lettres postés à l'étranger en grande quantité. Le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord se réserve le droit de limiter ce paiement au montant correspondant au tarif intérieur du pays de destination applicable à des envois équivalents.

4. L'article 25.4 autorise l'Administration de destination à réclamer à l'Administration de dépôt une rémunération appropriée au titre de la distribution d'envois de la poste aux lettres postés à l'étranger en grande quantité. Les pays suivants se réservent le droit de limiter ce paiement aux limites autorisées dans la Convention et le Règlement pour le courrier en nombre: Amérique (Etats-Unis), Australie, Bahamas, Barbade, Brunei Darussalam, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, Grenade, Guyane, Inde, Malaisie, Népal, Nouvelle-Zélande, Pays-Bas, Antilles néerlandaises et Aruba, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Singapour, Sri Lanka, Suriname, Thaïlande.

5. Nonobstant les réserves sous 4, les pays suivants se réservent le droit d'appliquer dans leur intégralité les dispositions de l'article 25 de la Convention au courrier reçu des Pays-membres de l'Union: Allemagne, Argentine, Bénin, Brésil, Burkina Faso, Cameroun, Chypre, Côte d'Ivoire (Rép.), Egypte, France, Grèce, Guinée, Israël, Italie, Japon, Jordanie, Liban, Mali, Mauritanie, Monaco, Portugal, Sénégal, Syrienne (Rép. arabe), Togo.

Article VIII
Interdictions

1. A titre exceptionnel, l'Administration postale du Liban n'accepte pas les **envois recommandés** qui contiennent des pièces de monnaie ou des billets de monnaie ou toute valeur au porteur ou des chèques de voyage ou du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierres precieuses, des bijoux et d'autres objets précieux. Elle n'est pas tenue par les dispositions de l'article **35.1** d'une façon rigoureuse en ce qui concerne sa responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie des envois recommandés, de même qu'en ce qui concerne les envois contenant des objets en verre ou fragiles.

2. A titre exceptionnel, les Administrations postales de la Bolivie, de la Chine (Rép. pop.), de l'Iraq, du Népal **et du Viet Nam** n'acceptent pas les **envois recommandés** contenant des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.

3. L'Administration postale de Myanmar se réserve le droit de ne pas accepter les envois avec valeur déclarée contenant les objets précieux mentionnés à l'article 26.2, car sa législation interne s'oppose à l'admission de ce genre d'envois.

4. L'Administration postale du Népal n'accepte pas les envois recommandés ou avec valeur déclarée contenant des coupures ou des pièces de monnaie, sauf accord spécial conclu à cet effet.

Article IX
Objets passibles de droits de douane

1. Par référence à l'article **26**, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les **envois** avec valeur déclarée contenant des objets passibles de droits de douane: Bangladesh, El Salvador.

2. Par référence à l'article **26**, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires et recommandées contenant des objets passibles de droits de douane: Afghanistan, Albanie, Arabie saoudite, **Azerbaïdjan, Bélarus, Cambodge,** Centrafrique, Chili, Colombie, **Cuba,** El Salvador, **Estonie,** Ethiopie, Italie, Népal, **Ouzbékistan,** Panama (Rép.), Pérou, Rép. pop. dém. de Corée, Saint-Marin, **Tadjikistan, Turkménistan,** Ukraine, Vénézuéla.

3. Par référence à l'article **26**, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires contenant des objets passibles de droits de douane: Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire (Rép.), Djibouti, Mali, Mauritanie, Niger, Oman, Sénégal, **Viet Nam**, Yémen.

4. Nonobstant les dispositions prévues sous 1 à 3, les envois de sérums, de vaccins ainsi que les envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer sont admis dans tous les cas.

Article X
Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'article **29** ne s'applique pas **à Antigua-et-Barbuda**, aux Bahamas, à Bahrain, à la Barbade, au Belize, au Botswana, au Brunei Darussalam, au Canada, à la Dominique, aux Fidji, à la Gambie, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, à Grenade, à la Guyane, à l'Iraq, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kiribati, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Myanmar, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie - Nouvelle-Guinée, à la Rép. pop. dém. de Corée, à Saint-Christophe-et-Nevis, à Sainte-Lucie, à Saint-Vincent-et-Grenadines, à Salomon (îles), au Samoa occidental, aux Seychelles, à la Sierra Leone, à Singapour, au Swaziland, à la Tanzanie (Rép. unie), à la Trinité-et-Tobago, à Tuvalu, à Vanuatu et à la Zambie, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur.

2. L'article **29** s'applique à l'Australie dans la mesure où il est compatible avec la législation intérieure de ce pays.

Article XI
Réclamations

1. Par dérogation à l'article 30.4, les Administrations postales de l'Arabie saoudite, du Cap-Vert, du Gabon, des Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, de la Grèce, de l'Iran (Rép. islamique), de la Mongolie, de Myanmar, de la Syrienne (Rép. arabe), du Tchad et de la Zambie se réservent le droit de percevoir une taxe de réclamation sur leurs clients.

2. Par dérogation à l'article 30.4, les Administrations postales de l'Argentine, de la Slovaquie et de la Tchèque (Rép.) se réservent le droit de percevoir une taxe spéciale lorsque, à l'issue des démarches entreprises suite à la réclamation, il se révèle que celle-ci est injustifiée.

Article XII
Taxe de présentation à la douane

1. L'Administration postale du Gabon se réserve le droit de percevoir une taxe de présentation à la douane sur ses clients.

Article **XIII**
Responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales du Bangladesh, du Bénin, du Burkina Faso, **du Congo (Rép.)**, de la Côte d'Ivoire (Rép.), de Djibouti, de l'Inde, du Liban, de Madagascar, du Mali, de la Mauritanie, du Népal, du Niger, du Sénégal, du Togo et de la Turquie sont autorisées à ne pas appliquer l'article **34.1.1.1**, en ce qui concerne la responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie des envois recommandés.

2. Par dérogation aux articles **34.1.1.1** et **35.1**, les Administrations postales du Chili, de la Chine (Rép. pop.) et de la Colombie ne répondent que de la perte et de la spoliation totale ou de l'avarie totale du contenu des envois recommandés.

3. Par dérogation à l'article 34, l'Administration postale de l'Arabie saoudite n'assume aucune responsabilité en cas de perte ou d'avarie des envois contenant les objets visés à l'article 26.2.

Article **XIV**
Non-responsabilité des Administrations postales

1. **L'Administration postale** de la Bolivie **n'est pas tenue** d'observer l'article **35.1** pour ce qui concerne le maintien de la responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie des envois recommandés.

Article **XV**
Paiement de l'indemnité

1. Les Administrations postales du Bangladesh, de la Bolivie, de la Guinée, du Mexique, du Népal et du Nigéria ne sont pas tenues d'observer l'article **37.3**, pour ce qui est de donner une solution définitive dans un délai de **deux** mois ou de porter à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, qu'un envoi postal a été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu, ou a été saisi en vertu de sa législation intérieure.

2. Les Administrations postales **du Congo (Rép.)**, de Djibouti, de la Guinée, du Liban **et de Madagascar ne** sont pas tenues d'observer l'article **37.3**, pour ce qui est de donner une solution définitive à une réclamation dans le délai de **deux** mois. Elles n'acceptent pas, en outre, que l'ayant droit soit désintéressé, pour leur compte, par une autre Administration à l'expiration du délai précité.

Article XVI
Frais de transit particuliers

1. L'Administration postale de la Grèce se réserve le droit de majorer, d'une part, de 30 pour cent les frais de transit territoriaux et, d'autre part, de 50 pour cent les frais de transit maritimes prévus à l'article 48.1.

2. L'Administration postale de la Russie (Fédération de) est autorisée à percevoir un supplément de 0.65 DTS en plus des frais de transit mentionnés à l'article **48.1.1** pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par le Transsibérien.

3. Les Administrations postales de l'Egypte et du Soudan sont autorisées à percevoir un supplément de 0.16 DTS sur les frais de transit mentionnés à l'article **48.1** pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

4. L'Administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir un supplément de 0,98 DTS sur les frais de transit mentionnés à l'article **48.1** pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par l'isthme de Panama entre les ports de Balboa dans l'océan Pacifique et de Cristobal dans l'océan Atlantique.

5. A titre exceptionnel, l'Administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir une taxe de 0,65 DTS par sac pour toutes les dépêches entreposées ou transbordées dans le port de Balboa ou de Cristobal, pourvu que cette Administration ne reçoive aucune rémunération au titre du transit territorial ou maritime pour ces dépêches.

6. Par dérogation à l'article **48.1**, l'Administration postale de l'Afghanistan est autorisée provisoirement, en raison des difficultés particulières qu'elle rencontre en matière de moyens de transport et de communication, à effectuer le transit des dépêches closes et des correspondances à découvert à travers son pays à des conditions spécialement convenues entre elle et les Administrations postales intéressées.

7. Par dérogation à l'article 48.1, les services automobiles Syrie–Iraq sont considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit **spéciaux.**

Article **XVII**
Frais de transport aérien intérieur

1. Par dérogation à l'article **52.3**, les Administrations postales **de l'Arabie saoudite, des Bahamas, du Cap-Vert, du Congo (Rép.), de Cuba**, de la Dominicaine (Rép.), d'El Salvador, **de l'Equateur, du Gabon, de la Grèce**, du Guatémala, **de la Guyane, du Honduras (Rép.), de la Mongolie**, de la Papouasie - Nouvelle-Guinée, **de Salomon (îles)** et de Vanuatu se réservent le droit de percevoir les paiements dus au titre de l'acheminement des dépêches internationales à l'intérieur du pays par voie aérienne.

2. Par dérogation à l'article 52.3, l'Administration postale de Myanmar se réserve le droit de percevoir les paiements dus au titre de l'acheminement des dépêches internationales à l'intérieur du pays, qu'elles soient ou non réacheminées par avion.

3. Par dérogation aux articles 52.4 et 52.5, les Administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis), du Canada, de l'Iran (Rép. islamique) et de la Turquie sont autorisées à recouvrer, sous forme de taux uniformes, des Administrations postales en cause leurs frais de transport aérien intérieur occasionnés par le courrier d'arrivée en provenance de toute Administration pour laquelle elles appliquent la compensation pour frais terminaux fondée spécifiquement sur les coûts ou sur les tarifs intérieurs.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Convention, et ils l'ont signé en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Signatures: les mêmes qu'aux pages 31 à 63.

Arrangement concernant les colis postaux

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 4, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant.

Première partie

Dispositions préliminaires

Article premier
Objet de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement régit le service des colis postaux entre les pays contractants.

2. Dans le présent Arrangement, dans son Protocole final et dans son Règlement d'exécution, l'abréviation «colis» s'applique à tous les colis.

Article 2
Exploitation du service par les entreprises de transport

1. Tout pays dont l'Administration postale ne se charge pas du transport des colis et qui adhère à l'Arrangement a la faculté d'en faire exécuter les clauses par les entreprises de transport. Il peut, en même temps, limiter ce service aux colis en provenance ou à destination de localités desservies par ces entreprises. **L'Administration postale demeure responsable de l'exécution de l'Arrangement.**

Deuxième partie

Offre de prestations

Chapitre 1

Dispositions générales

Article 3
Principes

1. Les colis peuvent être échangés soit directement, soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays. **L'échange des colis dont le poids unitaire dépasse 10 kilogrammes est facultatif, avec un maximum de poids unitaire ne dépassant pas 31,5 kilogrammes.**

2. Les colis transportés par la voie aérienne avec priorité sont dénommés «colis-avion».

3. Les particularités relatives aux limites de poids, les limites de dimensions et les conditions d'acceptation ressortent du Règlement.

Article 4
Système de poids

1. **Le poids des colis s'exprime en kilogrammes.**

Article 5
Taxes principales

1. Les Administrations établissent les taxes principales à percevoir sur les expéditeurs.

2. Les taxes principales doivent être en relation avec les quotes-parts. En règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les quotes-parts fixées par les Administrations en vertu des articles **34** à **36.**

Article 6
Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour les colis-avion.

2. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais de transport aérien. En règle générale. leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais de ce transport.

3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

Article 7
Taxes spéciales

1. Les Administrations sont autorisées à percevoir, dans les cas mentionnés ci-après, les mêmes taxes que dans le régime intérieur.

1.1 Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets, perçue sur l'expéditeur.

1.2 Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur, perçue sur ce dernier.

1.3 Taxe de poste restante, perçue par l'Administration de destination, au moment de la livraison, sur tout colis adressé poste restante. En cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition, le montant de la reprise ne peut dépasser 0,49 DTS.

1.4 Taxe de magasinage sur tout colis qui n'a pas été retiré dans les délais prescrits, que ce colis soit adressé poste restante ou à domicile. Cette taxe est perçue par l'Administration qui effectue la livraison, au profit des Administrations dans les services desquelles le colis a eté gardé au-delà des délais admis. En cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition, le montant de la reprise ne peut dépasser 6,53 DTS.

2. Lorsqu'un colis est normalement livré au domicile du destinataire, aucune taxe de livraison ne peut être perçue sur ce dernier. Lorsque la livraison au domicile du destinataire n'est normalement pas assurée, l'avis d'arrivée du colis doit être remis gratuitement. Dans ce cas, si la livraison au domicile du destinataire est offerte à titre facultatif en réponse à l'avis d'arrivée, une taxe de livraison peut être perçue sur le destinataire. Cette taxe doit être la même que celle appliquée au service intérieur.

3. Les Administrations acceptant de couvrir les risques pouvant découler d'un cas de force majeure peuvent percevoir, pour les colis sans valeur déclarée, une taxe pour risque de force majeure de 0,20 DTS par colis au maximum. Pour les colis avec valeur déclarée, le montant est prevu a l'article 11.4.

Article 8
Affranchissement

1. Les colis doivent être affranchis au moyen de timbres-poste.ou de tout autre procédé autorise par la réglementation de l'Administration d'origine.

Article 9
Franchises postales

1. Colis de service

1.1 Sont exonérés de toutes taxes postales les colis relatifs au service postal, dénommés «colis de service», et échangés entre:

1.1.1 les Administrations postales;

1.1.2 les Administrations postales et le Bureau international;

1.1.3 les bureaux de poste des Pays-membres;

1.1.4 les bureaux de poste et les Administrations postales.

1.2 Les colis-avion, à l'exception de ceux qui émanent du Bureau international, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

2. Colis de prisonniers de guerre et d'internés civils

2.1 Sont dénommés «colis de prisonniers de guerre et d'internés civils» les colis destinés aux prisonniers et aux organismes mentionnés dans la Convention ou expédiés par eux. Ces colis sont exonérés de toutes taxes, à l'exception des surtaxes aériennes.

Chapitre 2

Services spéciaux

Article 10
Colis exprès

1. A la demande des expéditeurs et à destination des pays dont les Administrations se chargent de ce service, les colis sont livrés à domicile par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution. Ils sont alors dénommés «colis exprès».

2. Les colis exprès sont passibles d'une taxe supplémentaire de 1,63 DTS au maximum. Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance. Elle est due même si le colis ne peut être distribué par exprès, mais seulement l'avis d'arrivée.

3. Lorsque la remise par exprès entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue par l'Administration de destination, selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur. Cette taxe complémentaire reste exigible même si le colis est renvoyé a l'expéditeur ou réexpédié. Dans ces cas, le montant de la reprise ne peut toutefois dépasser 1,63 DTS.

4. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution la livraison par exprès dès leur arrivée des colis qui leur sont destinés. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article 11
Colis avec valeur déclarée

1. Est dénommé «colis avec valeur déclarée» tout colis qui comporte une déclaration de valeur. L'échange est limité aux relations entre les Administrations postales qui acceptent les colis avec valeur déclarée.

2. Chaque Administration a la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, a un montant qui ne peut être inférieur à **4000** DTS. Toutefois, la limite de valeur déclarée adoptée dans le service intérieur peut être appliquée si elle est inférieure à ce montant.

3. La taxe des colis avec valeur déclarée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe principale, d'une taxe d'expédition perçue à titre facultatif et d'une taxe ordinaire d'assurance.

3.1 Les surtaxes aériennes et les taxes pour services spéciaux s'ajoutent éventuellement à la taxe principale.

3.2 La taxe d'expédition ne doit pas dépasser la taxe de recommandation prévue dans la Convention. Au lieu de la taxe fixe de recommandation, les Administrations postales ont la faculté de percevoir la taxe correspondante de leur service intérieur ou, exceptionnellement, une taxe de 3,27 DTS au maximum.

3.3 La taxe ordinaire d'assurance est de 0,33 DTS au maximum par 65,34 DTS ou fraction de 65,34 DTS déclarés, ou de 0,5 pour cent de l'échelon de valeur déclarée.

4. Les Administrations qui acceptent de couvrir les risques pouvant découler d'un cas de force majeure sont autorisées à percevoir une «taxe pour risques de force majeure». Celle-ci sera fixée de manière que la somme totale formée par cette taxe et la taxe ordinaire d'assurance ne dépasse pas le maximum prévu sous 3.3.

5. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent en outre percevoir, sur les expéditeurs ou les destinataires, les taxes spéciales prevues par leur législation intérieure.

Article 12
Colis remboursement

1. Est dénommé «colis remboursement» tout colis grevé de remboursement et visé par l'Arrangement concernant les envois contre remboursement. L'échange des colis remboursement exige l'accord préalable des Administrations d'origine et de destination.

Article 13
Colis fragiles. Colis encombrants

1. Tout colis contenant des objets pouvant se briser facilement et dont la manipulation doit être effectuée avec un soin particulier est dénommé «colis fragile».

2. Est dénommé «colis encombrant» tout colis dont les dimensions dépassent les limites fixées au Règlement ou celles que les Administrations peuvent fixer entre elles.

3. Tout colis qui, par sa forme ou sa structure, ne se prête pas facilement au chargement avec d'autres colis ou qui exige des précautions spéciales est également dénommé «colis encombrant».

4. Les colis fragiles et les colis encombrants sont passibles d'une taxe supplémentaire égale, au maximum, a 50 pour cent de la taxe principale. Si le colis est fragile et encombrant, la taxe supplémentaire n'est perçue qu'une seule fois. Toutefois, les surtaxes aériennes relatives à ces colis ne subissent aucune majoration.

5. L'échange des colis fragiles et des colis encombrants est limité aux relations entre les Administrations qui acceptent ces envois.

Article 14
Service de groupage «Consignment»

1. Les Administrations peuvent convenir entre elles de participer à un service facultatif de groupage dénommé «Consignment» pour les envois groupés d'un seul expéditeur destinés à l'étranger.

2. Dans la mesure du possible, ce service est identifié par un logo composé des éléments suivants:

- **le mot «CONSIGNMENT» en bleu;**
- **trois bandes horizontales (une rouge, une bleue et une verte).**

3. Les détails de ce service seront fixés bilatéralement entre l'Administration d'origine et celle de destination sur la base des dispositions définies par le Conseil d'exploitation postale.

Article **15**
Avis de réception

1. L'expéditeur d'un colis peut demander un avis de réception dans les conditions fixées dans la Convention. Toutefois, les Administrations peuvent limiter ce service aux colis avec valeur déclarée si cette limitation est prévue dans leur régime intérieur.

2. La taxe d'avis de réception est de 0,98 DTS au maximum.

Article **16**
Colis francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Administrations postales qui se sont déclarées d'accord à cet egard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des taxes et des droits dont un colis est grevé à la livraison. Il s'agit d'un «colis franc de taxes et de **droits**».

2. L'expéditeur doit s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination. Le cas échéant, il doit effectuer un paiement provisoire.

3. L'Administration d'origine perçoit sur l'expéditeur une taxe de 0,98 DTS au maximum par colis, qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.

4. L'Administration de destination est autorisée à percevoir une taxe de commission de 0,98 DTS par colis au maximum. Cette taxe est indépendante de la taxe de présentation à la douane. Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

Article **17**
Avis d'embarquement

1. Dans les relations entre les Administrations qui acceptent d'assurer ce service, l'expéditeur peut demander qu'un avis d'embarquement lui soit adressé.

2. La taxe d'avis d'embarquement est de 0,36 DTS par colis au maximum.

Chapitre 3

Dispositions particulières

Article **18**
Interdictions

1. L'insertion des objets ci-dessous est interdite dans toutes les catégories de colis:

1.1 les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres colis ou l'équipement postal;

1.2 les stupéfiants et les substances psychotropes;

1.3 les documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle ainsi que les correspondances de toute nature échangés entre des personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux;

1.4 les animaux vivants, à moins que leur transport par la poste ne soit autorisé par la réglementation postale des pays intéressés;

1.5 les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses;

1.6 les matières radioactives;

1.7 les objets obscènes ou immoraux;

1.8 les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.

2. Il est interdit d'insérer dans les colis sans valeur déclarée échangés entre deux pays qui admettent la déclaration de valeur: des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux. De plus, chaque Administration a la faculté d'interdire l'insertion de l'or en lingots dans les envois avec ou sans valeur déclarée en provenance ou a destination de son territoire ou transmis en transit par son territoire. Elle peut limiter la valeur réelle de ces envois.

3. Les exceptions aux interdictions et le traitement des colis acceptés à tort ressortent du Règlement. Toutefois, les colis contenant des objets visés sous 1.2, 1.5, 1.6 et 1.7 ne sont en aucun cas acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.

Article **19**
Réexpédition

1. La réexpédition d'un colis en cas de changement de résidence du destinataire peut avoir lieu soit à l'intérieur du pays de destination, soit hors de ce pays. Il en est de même en cas de réexpédition par suite de modification ou de correction d'adresse en application de l'article **21.**

2. L'expéditeur peut interdire toute réexpédition.

3. Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.

4. Les conditions de réexpédition ressortent du Règlement.

Article **20**
Livraison. Colis non distribuables

1. D'une façon générale, les colis sont livrés aux destinataires dans le plus bref délai et conformément aux dispositions en vigueur dans le pays de destination. Les délais de garde sont fixés dans le Règlement. Lorsque les colis ne sont pas livrés à domicile, les destinataires doivent, sauf impossibilité, être avisés sans retard de leur arrivée.

2. Tout colis qui ne peut être livré au destinataire ou qui est retenu d'office est traité selon les instructions données par l'expéditeur dans les limites fixées par le Règlement.

3. Dans le cas de l'établissement d'un avis de non-livraison, la réponse à un tel avis peut donner lieu à la perception d'une taxe de 0,65 DTS au maximum. Quand l'avis concerne plusieurs colis déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, cette taxe n'est perçue qu'une fois. En cas de transmission par voie des télécommunications, la taxe correspondante s'y ajoute.

4. Tout colis non distribuable est renvoyé au pays du domicile de l'expéditeur. Les conditions de renvoi ressortent du Règlement.

5. Si l'expéditeur a fait abandon d'un colis qui n'a pu être livré au destinataire, ce colis est traité par l'Administration de destination selon sa propre législation.

6. Les objets contenus dans un colis et dont la détérioration ou la corruption prochaines sont a craindre peuvent seuls être vendus immédiatement, sans avis préalable et sans formalité judiciaire. La vente a lieu au profit de qui de droit, même en route, à l'aller et au retour. Si la vente est impossible, les objets détériorés ou corrompus sont détruits.

Article **21**
Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un colis peut, dans les conditions fixées dans la Convention, en demander le retour ou en faire modifier l'adresse. Il doit garantir le paiement des sommes exigibles pour toutes nouvelles transmissions.

2. Toutefois, les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les demandes visées sous 1 lorsqu'elles ne les acceptent pas dans leur régime intérieur.

3. L'expéditeur doit payer, pour chaque demande, une taxe de demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse de 1,31 DTS au maximum. A cette taxe s'ajoute la taxe appropriée, si la demande doit être transmise par voie des télécommunications.

Article **22**
Réclamations

1. Les réclamations sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un colis. **Pendant cette période, les réclamations sont acceptées dès que le problème est signalé par l'expéditeur ou par le destinataire. Cependant, lorsque la réclamation d'un expéditeur concerne un colis non distribué et que le délai d'acheminement prévu n'est pas encore expiré, il convient d'informer l'expéditeur de ce délai.**

2. Le traitement des réclamations est gratuit. Toutefois, si, à la demande du client, les réclamations sont transmises par des moyens de télécommunication ou par EMS, elles peuvent donner lieu à la perception d'une taxe d'un montant équivalant au prix du service demandé.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout colis déposé dans les services des autres Administrations.

4. Les colis ordinaires et les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet de réclamations distinctes.

Chapitre 4

Questions douanières

Article **23**
Contrôle douanier

1. L'Administration postale du pays d'origine et celle du pays de destination sont autorisées à soumettre les colis au contrôle douanier, selon la législation de ces pays.

Article **24**
Taxe de présentation à la douane

1. Les colis soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine peuvent être frappés d'une taxe de présentation à la douane de 0.65 DTS par colis au maximum. En règle générale, la perception s opere au moment du dépôt du colis.

2. Les colis soumis au contrôle douanier dans le pays de destination peuvent être frappés d'une taxe de 3.27 DTS par colis au maximum. **Cette taxe n'est perçue qu'au titre de la présentation à la douane et de dédouanement des envois qui ont été frappés de droits de douane ou tout autre droit de même nature.** Sauf entente spéciale, la perception s'opère au moment de la livraison du colis au destinataire. Toutefois, lorsqu'il s'agit de colis francs de taxes et de droits, la taxe de présentation à la douane est perçue par l'Administration d'origine au profit de l'Administration de destination.

Article **25**
Droits de douane et autres droits

1. Les Administrations de destination sont autorisées à percevoir sur les destinataires tous droits, notamment les droits de douane, dont les envois sont grevés dans le pays de destination.

Chapitre 5

Responsabilité

Article **26**
Responsabilité des Administrations postales. Indemnités

1. Sauf dans les cas prévus à l'article **27**, les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis.

2. Les Administrations postales peuvent s'engager à couvrir les risques découlant d'un cas de force majeure.

3. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie. Les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser:

3.1 pour les colis avec valeur déclarée, le montant en DTS de la valeur déclarée;

3.2 pour les autres colis, **des montants calculés en combinant le taux de 40 DTS par colis et le taux par kilogramme de 4,50 DTS.**

4. Les Administrations peuvent convenir d'appliquer dans leurs relations réciproques le montant de **130** DTS par colis, sans égard à son poids.

5. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en DTS, des marchandises de même nature, au lieu et à l'époque où le colis a été accepté au transport. A défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire de la marchandise évaluée sur les mêmes bases.

6. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un colis, l'expéditeur ou, selon le cas, le destinataire a droit, en outre, à la restitution des taxes acquittées, a l'exception de la taxe d'assurance. Il en est de même des envois refusés par les destinataires à cause de leur mauvais état, si celui-ci est imputable au service postal et engage sa responsabilité.

7. Lorsque la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale résulte d'un cas de force majeure ne donnant pas lieu à indemnisation, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées, à l'exception de la taxe d'assurance.

8. Par dérogation aux dispositions prévues sous 3, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un colis spolié ou avarié.

9. L'Administration d'origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les colis sans valeur déclarée, à condition qu'elles ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées sous 3.2. Il en est de même pour l'Administration de destination lorsque l'indemnité est payée au destinataire. Les montants fixés sous 3.2 restent cependant applicables:

9.1 en cas de recours contre l'Administration responsable;

9.2 si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire ou inversement.

Article **27**
Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des colis dont elles ont effectué la livraison dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature. La responsabilité est toutefois maintenue:

1.1 lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison du colis;

1.2 lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi, formule des réserves en prenant livraison d'un colis spolié ou avarié;

1.3 lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré le colis avoir constaté un dommage; il doit administrer la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite apres la livraison.

2. Dans les cas énumérés ci-après, les Administrations postales ne sont pas responsables:

2.1 en cas de force majeure, sous réserve de l'article **26.2**;

2.2 lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des colis par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

2.3 lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu;

2.4 lorsqu'il s'agit de colis dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article **18**, et pour autant que ces colis aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;

2.5 en cas de saisie, en vertu de la législation du pays de destination, selon notification de l'Administration de ce pays;

2.6 lorsqu'il s'agit de colis avec valeur déclarée ayant fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;

2.7 lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt de l'envoi;

2.8 lorsqu'il s'agit de colis de prisonniers de guerre et d'internés civils.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois soumis au contrôle douanier.

Article **28**
Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un colis est responsable de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission.

2. L'expéditeur est responsable dans les mêmes limites que les Administrations postales.

3. Il demeure responsable même si le bureau de dépôt accepte un tel colis.

4. En revanche, la responsabilité de l'expéditeur n'est pas engagée s'il y a eu faute ou négligence des Administrations ou des transporteurs.

Article **29**
Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité et de restituer les taxes et droits incombe, selon le cas, à l'Administration d'origine ou a l'Administration de destination.

2. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits à l'indemnité en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.

3. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'Administration qui, ayant participé au transport et régulièrement saisie, a laissé s'écouler **deux** mois sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir signalé:

3.1 que le dommage paraissait dû à un cas de force majeure:

3.2 que l'envoi avait été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu ou saisi en vertu de la législation du pays de destination.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est aussi autorisée à désintéresser l'ayant droit dans le cas où la formule de réclamation est insuffisamment remplie et a dû être retournée pour complément d'information, entraînant le dépassement du délai prévu au paragraphe 3.

Article **30**
Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après le paiement de l'indemnité, un colis ou une partie de colis, antérieurement considéré comme perdu, est retrouvé, l'expéditeur ou le destinataire, selon le cas, est informé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si, dans ce délai, l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas le colis, la même démarche est effectuée auprès de l'autre intéressé.

2. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison du colis, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

3. En cas de découverte ultérieure d'un colis avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme etant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur ou, selon le cas, le destinataire doit rembourser le montant de cette indemnité. Le colis avec valeur déclarée lui est remis, sans prejudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur.

Troisième partie

Relations entre les Administrations postales

Chapitre 1

Traitement des colis

Article **31**
Objectifs en matière de qualité de service

1. Les Administrations de destination doivent fixer un délai pour le traitement des colis-avion a destination de leur pays. Ce délai, augmenté du temps normalement requis pour le dédouanement, ne doit pas être moins favorable que celui appliqué aux envois comparables de leur service intérieur.

2. Les Administrations de destination doivent également, autant que possible, fixer un délai pour le traitement des colis de surface à destination de leur pays.

3. Les Administrations d'origine fixent des objectifs en matière de qualité pour les colis-avion et les colis de surface à destination de l'étranger en prenant comme point de repère les délais fixés par les Administrations de destination.

4. Les Administrations vérifient les résultats effectifs par rapport aux objectifs qu'elles ont fixés en matière de qualité de service.

Article **32**
Echange des colis

1. L'échange des colis se déroule sur la base des dispositions du Règlement.

Chapitre 2

Traitement des cas de responsabilité

Article **33**
Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu le colis sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la livraison au destinataire, ni, s'il y a lieu, la transmission regulière à une autre Administration.

2. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport, sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un colis ordinaire et que le montant de l'indemnité ne dépasse pas le montant **calculé** à l'article **26.3.2**, pour un colis **de 1** kilogramme, cette somme est supportée, à parts égales, par les Administrations d'origine et de destination, à l'exclusion des Administrations intermédiaires.

3. En ce qui concerne les colis avec valeur déclarée, la responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

4. Si la perte, la spoliation ou l'avarie d'un colis avec valeur déclarée s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'admet pas les colis avec valeur déclarée ou qui a adopté un maximum de déclaration de valeur inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire. La même regle est applicable si le montant du dommage est supérieur au maximum de valeur déclaree adopté par l'Administration intermédiaire.

5. La règle prévue sous 4 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration relevant d'un pays contractant qui n'accepte pas la responsabilité prévue pour les colis avec valeur déclarée. Cette Administration assume néanmoins, pour le transit de colis avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité prévue pour les colis sans valeur déclarée.

6. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

7. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Chapitre 3

Quotes-parts et frais de transport aérien

Article **34**
Quote-part **territoriale d'arrivée**

1. Les colis échangés entre deux Administrations sont soumis aux quotes-parts **territoriales d'arrivée** pour chaque pays et pour chaque colis **calculées en combinant le taux indicatif par colis et le taux indicatif par kilogramme** ci-après:

Taux indicatif:

- **par colis: 2,85 DTS;**
- **par kilogramme de poids brut de la dépêche: 0,28 DTS.**

2. Tenant compte des taux indicatifs ci-dessus, les Administrations fixent leurs quotes-parts **territoriales d'arrivée** afin que celles-ci soient en relation avec les frais de leur **service.**

3. Les quotes-parts visées sous **1 et 2** sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

4. Les quotes-parts **territoriales d'arrivée** doivent être uniformes pour l'ensemble du territoire de chaque pays.

Article **35**
Quote-part territoriale de transit

1. Les colis échangés entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services terrestres d'une ou de plusieurs autres Administrations sont soumis, au profit des pays dont les services participent à l'acheminement territorial, aux quotes-parts territoriales de transit **calculées en combinant le taux par colis et le taux par kilogramme ci-après, selon l'échelon de distance qui s'applique:**

Echelons de distance	**Taux par colis**	**Taux par kg de poids brut de la dépêche**
1	2	3
	DTS	DTS
Jusqu'à 600 km	**0,77**	**0,10**
Au-delà de 600 jusqu'à 1000 km	**0,77**	**0,19**
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000 km	**0,77**	**0,29**
Au-delà de 2000 km	**0,77**	**0,29 + 0,08 par 1000 km supplémentaires**

2. Pour les colis en transit à découvert, les Administrations intermédiaires sont autorisées à reclamer une quote-part forfaitaire de **0,40** DTS par envoi.

3. Les quotes-parts visées sous **1 et 2** sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

4. Le Conseil d'exploitation postale est autorisé à reviser et à modifier le tableau mentionné sous 1 dans l'intervalle entre deux Congrès. La revision, qui pourra être faite grâce à une méthodologie qui assure une rémunération équitable aux Administrations effectuant des opérations de transit, devra s'appuyer sur des données économiques et financières fiables et représentatives. La modification éventuelle qui pourra être décidée entrera en vigueur à une date fixée par le Conseil d'exploitation postale.

5. Aucune quote-part territoriale de transit n'est due pour:

5.1 le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;

5.2 le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article **36**
Quote-part maritime

1. Chacun des pays dont les services participent au transport maritime de colis est autorisé à reclamer les quotes-parts maritimes visées sous 2. Ces quotes-parts sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

2. Pour chaque service maritime emprunté, la quote-part maritime est **calculée en combinant le taux par colis et le taux par kilogramme** ci-après, **selon l'échelon de distance qui s'applique:**

Echelons de distance			
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en km apres conversion sur la base de 1 mille marin = 1.852 km	**Taux par colis**	**Taux par kg de poids brut de la dépêche**
		DTS	DTS
Jusqu'à 500 milles marins	Jusqu'à 926 km	**0,58**	**0,06**
Au-delà de 500 jusqu'à 1000	Au-delà de 926 jusqu'à 1852	**0,58**	**0,09**
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000	Au-delà de 1852 jusqu'à 3704	**0,58**	**0,12**
Au-delà de 2000 jusqu'à 3000	Au-delà de 3704 jusqu'à 5556	**0,58**	**0,14**
Au-delà de 3000 jusqu'à 4000	Au-delà de 5556 jusqu'à 7408	**0,58**	**0,16**
Au-delà de 4000 jusqu'à 5000	Au-delà de 7408 jusqu'à 9260	**0,58**	**0,17**
Au-delà de 5000 jusqu'à 6000	Au-delà de 9260 jusqu'à 11 112	**0,58**	**0,19**
Au-delà de 6000 jusqu'à 7000	Au-delà de 11 112 jusqu'à 12 964	**0,58**	**0,20**
Au-delà de 7000 jusqu'à 8000	Au-delà de 12 964 jusqu'à 14 816	**0,58**	**0,21**
Au-delà de 8000	Au-delà de 14 816	**0,58**	**0,21 + 0,01 par 1000 milles marins (1852 km) supplémentaires**

3. Les Administrations ont la faculté de majorer de 50 pour cent au maximum la quote-part maritime **calculée conformément à l'article 36.2.** Par contre, elles peuvent la réduire à leur gré.

4. Le Conseil d'exploitation postale est autorisé à reviser et à modifier le tableau mentionné sous 2 dans l'intervalle entre deux Congrès. La revision, qui pourra être faite grâce à une méthodologie qui assure une rémunération équitable aux Administrations effectuant des opérations de transit, devra s'appuyer sur des données économiques et financières fiables et représentatives. La modification éventuelle qui pourra être décidée entrera en vigueur à une date fixée par le Conseil d'exploitation postale.

Article **37**
Attribution des quotes-parts

1. L'attribution des quotes-parts aux Administrations intéressées est effectuée, en principe, par colis.

2. Les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et d'internés civils ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, exception faite des frais de transport aérien applicables aux colis-avion.

Article **38**
Frais de transport aérien

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est approuvé par le Conseil d'exploitation postale. Il est calculé par le Bureau international d'après la formule spécifiée dans le Règlement d'exécution de la Convention.

2. Le transbordement en cours de route, dans un même aéroport, des colis-avion qui empruntent successivement plusieurs services aériens distincts se fait sans rémunération.

3. Le calcul des frais de transport aérien des dépêches closes et des colis-avion en transit à découvert ressort du Règlement.

Chapitre 4

Dispositions diverses

Article **39**
Fourniture de renseignements, conservation des documents, formules

1. Les dispositions relatives à la fourniture de renseignements concernant l'exécution du service postal, à la conservation des documents et aux formules à utiliser ressortent du Règlement.

Article **40**
Colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement

1. Les Administrations des pays parties au présent Arrangement qui entretiennent un échange de colis avec les Administrations de pays non participants admettent, sauf opposition de ces dernières, les Administrations de tous les pays parties à l'Arrangement à profiter de ces relations.

Article **41**
Application de la Convention

1. La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article **42**
Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres presents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres representés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Règlement d'exécution du présent Arrangement qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil **d'exploitation postale** pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil **d'exploitation postale** qui sont parties à cet Arrangement.

3. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au present Arrangement doivent réunir:

3.1 **les deux tiers** des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres qui sont parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation,** si elles ont pour objet soit l'addition de nouvelles dispositions, soit la modification de fond des articles du présent Arrangement et de son Protocole final;

3.2 la majorité des suffrages, si elles ont pour objet:

3.2.1 l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Protocole final:

3.2.2 des modifications d'ordre rédactionnel à apporter aux Actes énumérés sous 3.2.1.

4. Nonobstant les dispositions prévues sous 3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec la modification ou l'adjonction proposée a la faculté de faire une déclaration écrite au Directeur général du Bureau international indiquant qu'il ne lui est pas possible d'accepter cette modification ou cette adjonction, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de ladite modification ou adjonction.

Article **43**
Mise à exécution et durée de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier **1996** et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Voir les signatures ci-après.

Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux

Au moment de procéder à la signature de l'Arrangement concernant les colis postaux conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I
Principes

1. Par dérogation à l'article 3, paragraphe 1, l'Administration postale du Canada est autorisée à limiter à 30 kilogrammes le poids maximal des colis à l'arrivée et à l'expédition.

Article II
Colis avec valeur déclarée

1. L'Administration postale de la Suède se réserve le droit de fournir aux clients le service de colis avec valeur déclarée décrit à l'article 11, conformément à d'autres spécifications que celles définies dans cet article et dans les articles pertinents du Règlement.

Article **III**
Avis de réception

1. L'Administration postale du Canada est autorisée à ne pas appliquer l'article **15**, étant donné qu'elle n'offre pas le service d'avis de réception pour les colis dans son régime intérieur.

Article **IV**
Interdictions

1. **Les Administrations postales** du Canada, **de Myanmar et de la Zambie sont autorisées** a ne pas accepter de colis avec valeur déclarée contenant les objets précieux visés à l'article **18.2**, etant donné que **leur** réglementation intérieure s'y oppose.

2. A titre exceptionnel, l'Administration postale du Liban n'accepte pas les colis conténant des pieces de monnaie, des billets de monnaie ou toute valeur au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierres précieuses et d'autres objets precieux, ou qui contiennent des liquides et des éléments facilement liquéfiables ou des objets en verre ou assimilés ou fragiles. Elle n'est pas tenue par les dispositions de l'article **26**, y compris pour les cas énoncés dans les articles **27** et **33**.

3. L'Administration postale du Brésil est autorisée à ne pas accepter de colis avec valeur déclarée contenant des pièces de monnaie et des billets de monnaie en circulation, ainsi que toute valeur au porteur, étant donné que sa réglementation intérieure s'y oppose.

4. L'Administration postale du Ghana est autorisée à ne pas accepter de colis avec valeur déclarée contenant des pièces de monnaie et des billets de monnaie en circulation, étant donné que sa réglementation intérieure s'y oppose.

5. Outre les objets cités à l'article 18, l'Administration postale de l'Arabie saoudite n'accepte pas les colis contenant:

5.1 des médicaments de toute sorte, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'une ordonnance médicale émanant d'une autorité officielle compétente;

5.2 des produits destinés à l'extinction du feu et des liquides chimiques;

5.3 des objets contraires aux principes de la religion islamique.

Article **V**
Retrait. Modification ou correction d'adresse **à la demande de l'expéditeur**

1. Par dérogation à l'article **21**, El Salvador, le Panama (Rép.) et le Vénézuéla sont autorisés à ne pas renvoyer les colis après que le destinataire en a demandé le dédouanement, étant donné que leur législation douanière s'y oppose.

Article VI
Réclamations

1. Les Administrations postales de l'Afghanistan, de l'Arabie saoudite, du Cap-Vert, du Congo (Rép.), du Gabon, de l'Iran (Rép. islamique), de la Mongolie, de Myanmar, du Suriname, de la Syrienne (Rép. arabe) et de la Zambie se réservent le droit de percevoir une taxe de réclamation sur leurs clients.

2. Les Administrations postales de l'Argentine, de la Slovaquie et de la Tchèque (Rép.) se réservent le droit de percevoir une taxe spéciale quand, après l'enquête effectuée à la suite d'une réclamation, on constate que celle-ci est injustifiée.

Article VII
Taxe de présentation à la douane

1. Les Administrations postales du Congo (Rép.), du Gabon et de la Zambie se réservent le droit de percevoir une taxe de présentation à la douane sur leurs clients.

Article **VIII**
Dédommagement

1. Par dérogation à l'article **26**, les Administrations ci-après ont la faculté de ne pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis sans valeur déclarée perdus, spoliés ou avariés dans leur service: Amérique (Etats-Unis); Angola, **Antigua-et-Barbuda, Australie,** Bahamas, Barbade, Belize, Bolivie, Botswana, Brunei Darussalam, Canada, Dominicaine (Rép.), Dominique, El Salvador, Fidji, Gambie, ceux des Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord dont la réglementation intérieure s'y oppose, Grenade, Guatémala, Guyane, Kiribati, Lesotho, Malawi; Malte, Maurice, Nauru, Nigéria, Ouganda, Papouasie - Nouvelle-Guinée, Saint-Christophe-et-Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Salomon (îles), Seychelles, Sierra Leone, Swaziland, Trinité-et-Tobago, Zambie, Zimbabwe.

2. Par dérogation à l'article 26, les Administrations de l'Argentine et de la Grèce ont la faculté de ne pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis sans valeur déclarée perdus, spoliés ou avariés dans leur service aux pays qui ne paient pas une telle indemnité conformément au paragraphe 1 du présent article.

3. Par dérogation à l'article **26.8**, l'Amérique (Etats-Unis) est autorisée à maintenir le droit de l'expéditeur à un dédommagement pour les colis avec valeur déclarée après livraison au destinataire, sauf si l'expéditeur renonce à son droit en faveur du destinataire.

4. Lorsqu'elle agit à titre d'Administration intermédiaire, l'Amérique (Etats-Unis) est autorisée a ne pas payer d'indemnité de dédommagement aux autres Administrations en cas de perte, de spoliation ou d'avarie des colis avec valeur déclarée transmis à découvert ou expédiés dans des dépêches closes.

Article **IX**
Exceptions au principe de la responsabilité

1. Par dérogation à l'article **26, l'Arabie saoudite,** la Bolivie, l'Iraq, le Soudan, le Yémen et le Zaïre sont autorisés à ne payer aucune indemnité pour l'avarie des colis originaires de tous les pays et qui leur sont destinés contenant des liquides et des corps facilement liquéfiables, des objets en verre et des articles de même nature fragile ou périssable.

2. Par dérogation à l'article 26, l'Arabie saoudite a la faculté de ne pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis contenant des objets interdits visés à l'article 18 de l'Arrangement concernant les colis postaux.

Article **X**
Non-responsabilité de l'Administration postale

1. L'Administration postale du Népal est autorisée à ne pas appliquer l'article **27.1.3.**

Article **XI**
Paiement de l'indemnité

1. Les Administrations postales de l'Angola, de la Guinée **et du Liban ne** sont pas tenues d'observer l'article **29.3** pour ce qui est de donner une solution définitive à une réclamation dans le délai de **deux** mois. Elles n'acceptent pas, en outre, que l'ayant droit soit désintéressé, pour leur compte, par une autre Administration à l'expiration du délai précité.

Article **XII**
Quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles

1. Par dérogation à l'article 34, l'Administration de l'Afghanistan se réserve le droit de percevoir 7,50 DTS de quote-part territoriale d'arrivée exceptionnelle supplémentaire par colis.

Article **XIII**
Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles

1. A titre provisoire, les Administrations figurant au tableau ci-après sont autorisées à percevoir les quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles indiquées dans ce tableau et qui s'ajoutent aux quotes-parts de transit visées à l'article **35.1:**

N° d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale de transit exceptionnelle		
		Taux par colis	Taux par kilogramme de poids brut de la dépêche	
1	2	3	4	
		DTS	DTS	
1	**Afghanistan**	**0,48**	**0,45**	
2	**Amérique (Etats-Unis)**		**Selon l'échelon de distance:**	
			Jusqu'à 600 km	**0,10**
			Au-delà de 600 jusqu'à 1000 km	**0,18**
			Au-delà de 1000 jusqu'à 2000 km	**0,25**
			Au-delà de 2000 km par 1000 km en sus	**0,10**
3	**Bahrain**	**0,85**	**0,55**	
4	**Chili**		**0,21**	
5	**Egypte**	**1,00**	**0,25**	
6	**France**	**1,00**	**0,20**	
7	**Grèce**	**1,16**	**0,29**	
8	**Inde**	**0,40**	**0,51**	
9	**Malaisie**	**0,39**	**0,05**	
10	**Russie (Fédération de)**	**0,77**	**Deux fois le montant par kg indiqué à la colonne 3 du tableau de l'article 35.1 pour la distance en question**	
11	**Singapour**	**0,39**	**0,05**	
12	**Soudan**	**1,61**	**0,65**	
13	**Syrienne (Rép. arabe)**		**0,65**	
14	**Thaïlande**	**0,58**	**0,14**	

Article **XIV**
Quotes-parts maritimes

1. Les Administrations ci-après se réservent le droit de majorer de 50 pour cent au maximum les quotes-parts maritimes prévues à l'article **36:** Allemagne, Amérique (Etats-Unis), Argentine, **Antigua-et-Barbuda,** Bahamas, Bahrain, Bangladesh, Barbade, Belgique, Belize, Brésil, Brunei Darussalam, Canada, Chili, Chypre, Comores, Congo (Rép.), Djibouti, Dominique, Emirats arabes unis, Espagne, Finlande, France, Gabon, Gambie, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, Grèce, Grenade, Guyane, Inde, Italie, Jamaïque, Japon, Kenya, Kiribati, Madagascar, Malaisie, Malte, Maurice, Nigéria, Norvège, Oman, Ouganda, Pakistan, Papouasie - Nouvelle-Guinée, Portugal, Qatar, Saint-Christophe-et-Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Salomon (îles), Seychelles, Sierra Leone, Singapour, Suède, Tanzanie (Rép. unie), Thaïlande, Trinité-et-Tobago, Tuvalu, Vanuatu, Yémen, Zambie.

Article **XV**
Quotes-parts supplémentaires

1. Tout colis acheminé par voie de surface ou par voie aérienne à **destination des** départements français d'outre-mer, des territoires français d'outre-mer et des collectivités de Mayotte et Saint-Pierre et Miquelon est assujetti à une quote-part territoriale d'arrivée égale, au maximum, à la quote-part française correspondante. Lorsqu'un tel colis est acheminé en transit par la France continentale, il donne lieu, en outre, à la perception des quotes-parts et frais supplémentaires suivants:

1.1 colis «voie de surface»

1.1.1 la quote-part territoriale de transit française:

1.1.2 la quote-part maritime française correspondant à l'échelon de distance séparant la France continentale de chacun des départements, territoires et collectivités en cause:

1.2 colis-avion

1.2.1 la quote-part territoriale de transit française pour les colis en transit à découvert;

1.2.2 les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale séparant la France continentale de chacun des départements, territoires et collectivités en cause.

2. Les Administrations postales de l'Egypte et du Soudan sont autorisées à percevoir une quote-part supplémentaire de **1 DTS** en sus des quotes-parts territoriales de transit prévues à l'article **35.1** pour tout colis en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

3. Tout colis acheminé en transit entre le Danemark et les îles Féroé **ou entre le Danemark et le Groenland** donne lieu à la perception des quotes-parts supplémentaires suivantes:

3.1 colis «voie de surface»

3.1.1 la quote-part territoriale de transit danoise;

3.1.2 la quote-part maritime danoise correspondant a l'échelon de distance separant le Danemark des îles Féroé **ou le Danemark et le Groenland, respectivement;**

3.2 colis-avion

3.2.1 les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale séparant le Danemark des îles Féroé **ou le Danemark et le Groenland, respectivement.**

4. L'Administration postale du Chili est autorisée à percevoir une quote-part supplémentaire de 2,61 DTS par kilogramme au maximum pour le transport des colis destinés à l'île de Pâques.

5. Tout colis acheminé par voie de surface ou par voie aérienne, en transit entre le Portugal continental et les régions autonomes de Madère et Açores, donne lieu à la perception des quotes-parts et des frais supplémentaires suivants:

5.1 colis «voie de surface»

5.1.1 la quote-part territoriale de transit portugaise;

5.1.2 la quote-part maritime portugaise correspondant à l'échelon de distance séparant le Portugal continental de chacune des régions autonomes en cause;

5.2 colis-avion

5.2.1 la quote-part territoriale de transit portugaise;

5.2.2 les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale entre le Portugal continental et chacune des régions autonomes en question.

6. Les colis adressés aux provinces insulaires de Grande Canarie et Tenerife, acheminés en transit par l'Espagne continentale, donnent lieu à la perception, outre la quote-part territoriale d'arrivée correspondante, aux quotes-parts supplémentaires suivantes:

6.1 colis «voie de surface»

6.1.1 la quote-part territoriale de transit espagnole;

6.1.2 la quote-part maritime espagnole correspondant à la distance de 1000 à 2000 milles marins;

6.2 colis-avion

6.2.1 les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale entre l'Espagne continentale et chacune des provinces insulaires considérées.

Article XVI
Frais de transport aérien

1. L'Afghanistan, l'Arabie saoudite, l'Argentine, l'Australie, les Bahamas, le Brésil, la Bolivie, le Canada, le Cap-Vert, le Chili, la Chine (Rép. pop.), la Colombie, le Congo (Rép.), Cuba, El Salvador, l'Equateur, le Gabon, la Guyane, le Honduras (Rép.), l'Inde, l'Indonésie, l'Iran (Rép. islamique), le Kazakhstan, le Mexique, la Mongolie, Myanmar, la Nouvelle-Zélande, le Pakistan, le Paraguay, le Pérou, la Russie (Fédération de), le Soudan, le Tchad, la Turquie, le Vénézuéla, le Viet Nam, le Yémen et la Zambie ont droit au remboursement des coûts supplémentaires occasionnés par le transport aérien des colis-avion provenant de l'étranger à l'intérieur de leur pays. Ces frais de transport aérien seront uniformes pour toutes les dépêches provenant de l'étranger, que les colis-avion soient réacheminés ou non par voie aérienne.

2. A titre de réciprocité, l'Espagne a droit au remboursement des coûts supplémentaires occasionnés par le transport aérien des colis-avion à l'intérieur de son pays qui sont reçus des Administrations figurant au paragraphe 1 du présent article. Ces frais de transport aérien seront uniformes pour toutes les dépêches reçues, qu'elles soient acheminées ou non par la voie aérienne.

Article **XVII**
Tarifs spéciaux

1. Les Administrations **d'Amérique (Etats-Unis)**, de Belgique, de France et de Norvège ont la faculté de percevoir pour les colis-avion des quotes-parts territoriales plus élevées que pour les colis de surface.

2. L'Administration du Liban est autorisée à percevoir pour les colis jusqu'à 1 kilogramme la taxe applicable aux colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kilogrammes.

3. L'Administration du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir 0.20 DTS par kilogramme pour les colis de surface transportés par voie aérienne (S.A.L.) en transit.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de l'Arrangement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Signatures: les mêmes qu'aux pages 177 à 209.

Arrangement concernant les mandats de poste

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe **4**, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant.

Article premier
Objet de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement régit l'échange des mandats de poste que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

2. Des organismes non postaux peuvent participer par l'intermédiaire de l'Administration postale à l'échange régi par les dispositions du présent Arrangement. Il appartient à ces organismes de s'entendre avec l'Administration postale de leur pays pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement et, dans le cadre de cette entente, pour exercer leurs droits et remplir leurs obligations en tant qu'organisations postales définies par le présent Arrangement; l'Administration postale leur sert d'intermédiaire dans leurs relations avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.

Article 2
Différentes catégories de mandats de poste

1. Le mandat ordinaire

L'expéditeur remet des fonds au guichet d'un bureau de poste ou ordonne le débit de son compte courant postal et demande le paiement du montant en numéraire au bénéficiaire. Le mandat ordinaire est transmis par la voie postale. Le mandat ordinaire télégraphique est transmis par la voie des télécommunications.

2. Le mandat de versement

L'expéditeur remet des fonds au guichet d'un bureau de poste et demande l'inscription du montant au crédit du compte du bénéficiaire géré par la poste. Le mandat de versement est transmis par la voie postale. Le mandat de versement télégraphique est transmis par la voie des télécommunications.

3. Autres services

Les Administrations postales peuvent convenir, dans leurs relations bilatérales ou multilatérales, d'instaurer d'autres services dont les conditions sont à définir entre les Administrations concernees.

Article 3
Emission des mandats (monnaie, conversion, montant)

1. Sauf entente spéciale, le montant du mandat est exprimé en monnaie du pays de paiement.

2. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

3. Le montant maximal d'un mandat ordinaire est fixé d'un commun accord entre les Administrations concernées.

4. Le montant d'un mandat de versement est illimité. Toutefois, chaque Administration a la faculté de limiter le montant des mandats de versement que tout déposant peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

5. Les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement **des télécommunications internationales.**

Article 4
Taxes

1. L'Administration d'émission détermine librement, sous réserve des dispositions des paragraphes 2 et 3 ci-après, la taxe à percevoir au moment de l'émission. A cette taxe principale, elle ajoute, éventuellement, les taxes afférentes à des services spéciaux (demande d'avis de paiement ou d'inscription, de remise par expres, etc.).

2. Le montant de la taxe principale d'un mandat ordinaire ne peut pas excéder 22,86 DTS.

3. La taxe d'un mandat de versement doit être inférieure à la taxe d'un mandat ordinaire de même montant.

4. Les mandats échangés, par l'intermédiaire d'un pays partie au présent Arrangement, entre un pays contractant et un pays non contractant peuvent être soumis, par l'Administration intermediaire, à une taxe supplémentaire **déterminée par cette dernière en fonction des coûts générés par les opérations qu'elle effectue**; cette taxe peut toutefois être perçue sur l'expéditeur et attribuée à l'Administration du pays intermédiaire si les Administrations intéressées se sont mises d'accord à cet effet.

5. Les taxes facultatives suivantes peuvent être perçues sur le bénéficiaire:

a) une taxe de remise, lorsque le paiement est effectué à domicile;

b) une taxe, lorsque le montant est inscrit au crédit d'un compte courant postal;

c) eventuellement, la taxe de visa pour date prévue à l'article 6, paragraphe 4;

d) la taxe visée à l'article **12.3.5** de la Convention, lorsque le mandat est adressé «Poste restante»;

e) eventuellement, la taxe complémentaire d'exprès.

6. Si des autorisations de paiement sont exigibles en vertu des dispositions du Règlement d'exécution du présent Arrangement, et si aucune faute de service n'a été commise, une taxe d'«autorisation de paiement» **de 0,65 DTS au maximum** peut être perçue sur l'expéditeur ou sur le bénéficiaire, sauf si cette taxe a déjà été perçue **au titre de** l'avis de paiement.

7. Les mandats, tant à l'émission qu'au paiement, ne peuvent être soumis à aucune taxe ou à aucun droit autres que ceux qui sont prévus par le présent Arrangement.

8. Sont exonérés de toutes taxes les mandats **de poste** échangés dans les conditions prévues **aux articles 7.2 et 7.3.1 à 7.3.3** de la Convention.

Article 5
Modalités d'échange

1. L'échange par la voie postale s'opère, au choix des Administrations, soit au moyen de mandats ordinaires ou de versement, directement entre bureau d'émission et bureau de paiement, soit au moyen de listes par l'intermédiaire de bureaux dits «bureaux d'échange» désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

2. L'échange par la voie télégraphique s'opère par télégramme-mandat adressé directement au bureau de paiement. Toutefois, les Administrations concernées peuvent également convenir d'utiliser un moyen de télécommunication autre que le télégraphe pour la transmission des mandats télégraphiques.

3. Les Administrations peuvent aussi convenir d'un système d'échange mixte, si l'organisation interne de leurs services respectifs l'exige. Dans ce cas, l'échange s'opère au moyen de cartes directement entre des bureaux de poste de l'une des Administrations et le bureau d'échange de l'Administration correspondante.

4. Les mandats prévus aux paragraphes 1 et 3 peuvent être présentés au pays destinataire sur bandes magnétiques ou sur tout autre support convenu entre les Administrations. Les Administrations de destination peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des mandats émis. Les conditions d'échange sont alors fixées dans des conventions particulières adoptées par les Administrations concernées.

5. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser des moyens d'échange autres que ceux prevus aux paragraphes 1 à 4.

Article 6
Paiement des mandats

1. La validité des mandats s'étend:

a) en regle générale, jusqu'à l'expiration du premier mois qui suit celui de l'émission;

b) apres accord entre Administrations intéressées, jusqu'à l'expiration du troisième mois qui suit celui de l'émission.

2. Après ces délais, les mandats parvenus directement aux bureaux de paiement ne sont payés que s'ils sont revêtus d'un «visa pour date» donné, par le service désigné par l'Administration d'émission, à la requête du bureau de paiement. Les mandats parvenus aux Administrations de destination selon l'article 5, paragraphe 4, ne peuvent pas bénéficier du visa pour date.

3. Le visa pour date confère au mandat, à partir du jour où il est donné, une nouvelle validité dont la durée est celle qu'aurait un mandat émis le même jour.

4. Si le non-paiement avant expiration du délai de validité ne résulte pas d'une faute de service, il peut être perçu une taxe dite «de visa pour date» **de 0,65 DTS au maximum.**

5. Lorsqu'un même expéditeur a fait émettre, le même jour, au profit du même bénéficiaire, plusieurs mandats dont le montant total excède le maximum adopté par l'Administration de paiement, celle-ci est autorisée à échelonner le paiement des titres de façon que la somme payée au bénéficiaire, dans une même journée, n'excède pas ce maximum.

6. Le paiement des mandats est effectué selon la réglementation du pays de paiement.

Article 7
Réexpédition

1. En cas de changement de résidence du bénéficiaire et dans les limites où fonctionne un service de mandats entre le pays réexpéditeur et le pays de nouvelle destination, tout mandat peut être réexpédié par voie postale ou télégraphique soit à la demande de l'expéditeur, soit à celle du bénéficiaire. Dans ce cas, **les articles 27.1, 27.2 et 27.3** de la Convention **sont applicables** par analogie.

2. En cas de réexpédition, la taxe de poste restante et la taxe complémentaire d'exprès sont annulées.

3. La réexpédition d'un mandat de versement sur un autre pays de destination n'est pas admise.

Article 8
Réclamations

Les dispositions de l'article **30** de la Convention sont applicables.

Article 9
Responsabilité

1. Principe

Les Administrations postales sont responsables des sommes versées jusqu'au moment où les mandats ont été régulièrement payés.

2. Exceptions

Les Administrations postales sont dégagées de toute responsabilité:

a) en cas de retard dans la transmission et le paiement des mandats;

b) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte du paiement d'un mandat, à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;

c) a l'expiration du délai de prescription visé à l'article RE 612;

d) s'il s'agit d'une contestation de la régularité du paiement, à l'expiration du délai prévu à l'article **30.1** de la Convention.

3. Détermination de la responsabilité

3.1 Sous réserve des paragraphes 3.2 à 3.5 ci-après, la responsabilité incombe à l'Administration d'émission.

3.2 La responsabilité incombe à l'Administration de paiement si elle n'est pas en mesure d'établir que le paiement a eu lieu dans les conditions prescrites par sa réglementation.

3.3 La responsabilité incombe à l'Administration postale du pays où l'erreur s'est produite:

a) s'il s'agit d'une erreur de service, y compris l'erreur de conversion;

b) s'il s'agit d'une erreur de transmission télégraphique commise à l'intérieur du pays d'émission ou du pays de paiement.

3.4 La responsabilité incombe à l'Administration d'émission et à l'Administration de paiement par parts égales:

a) si l'erreur est imputable aux deux Administrations ou s'il n'est pas possible d'établir dans quel pays l'erreur s'est produite;

b) si une erreur de transmission télégraphique s'est produite dans un pays intermédiaire;

c) s'il n'est pas possible d'établir le pays où cette erreur de transmission s'est produite.

3.5 Sous réserve du paragraphe 3.2, la responsabilité incombe:

a) en cas de paiement d'un faux mandat, à l'Administration du pays sur le territoire duquel le mandat a été introduit dans le service;

b) en cas de paiement d'un mandat dont le montant a été frauduleusement majoré, à l'Administration du pays dans lequel le mandat a été falsifié; toutefois, le dommage est supporté par parts égales par les Administrations d'émission et de paiement lorsqu'il n'est pas possible de déterminer le pays où la falsification est intervenue ou lorsqu'il ne peut être obtenu réparation d'une falsification commise dans un pays intermédiaire qui ne participe pas au service des mandats sur la base du présent Arrangement.

4. Paiement des sommes dues. Recours

4.1 L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration de paiement si les fonds sont à remettre au bénéficiaire; elle incombe à l'Administration d'émission si leur restitution doit être faite à l'expéditeur.

4.2 Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser ne peut dépasser celle qui a eté versée.

4.3 L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable du paiement irrégulier.

4.4 L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre l'expéditeur, contre le bénéficiaire ou contre des tiers.

5. Délai de paiement

5.1 Le versement des sommes dues aux réclamants doit avoir lieu le plus tôt possible, dans un délai limite de **trois** mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

5.2 L'Administration qui, selon l'article 9, paragraphe 4.1, doit désintéresser le réclamant peut exceptionnellement différer le versement au-delà de ce délai si, malgré la diligence apportée a l'instruction de l'affaire, ledit délai n'a pas été suffisant pour permettre de déterminer la responsabilité.

5.3 L'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'Administration responsable lorsque celle-ci, régulièrement saisie, a laissé s'écouler **deux** mois sans donner de solution définitive à la réclamation.

6. Remboursement à l'Administration intervenante

6.1 L'Administration pour le compte de laquelle le réclamant a été désintéressé est tenue de rembourser à l'Administration intervenante le montant de ses débours dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

6.2 Ce remboursement s'effectue sans frais pour l'Administration créancière:

a) par l'un des procédés de paiement prévus **au** Règlement d'exécution de la Convention **(Règles de paiement);**

b) sous reserve d'accord, par inscription au crédit de l'Administration de ce pays dans le compte des mandats. Cette inscription est effectuée d'office si la demande d'accord n'a pas reçu de réponse dans le délai visé au paragraphe 6.1.

6.3 Passé le délai de quatre mois, la somme due à l'Administration créancière est productive d'intérêt, à raison de 6 pour cent par an, à compter du jour d'expiration dudit délai.

Article 10
Rémunération de l'Administration de paiement

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement pour chaque mandat ordinaire payé une rémunération dont le taux est fixé, en fonction du montant moyen des mandats compris dans un même compte mensuel, à:

- **0,82** DTS jusqu'à 65,34 DTS;
- **0,98** DTS au-delà de 65,34 DTS et jusqu'à 130,68 DTS;
- **1,21** DTS au-delà de 130,68 DTS et jusqu'à 196,01 DTS;
- **1,47** DTS au-delà de 196,01 DTS et jusqu'à 261,35 DTS;
- **1,73** DTS au-delà de 261,35 DTS et jusqu'à 326,69 DTS;
- **2,09** DTS au-delà de 326,69 DTS **et jusqu'à 392,02 DTS;**
- **2,52 DTS au-delà de 392,02 DTS.**

2. Toutefois, les Administrations concernées peuvent, à la demande de l'Administration de paiement, convenir d'une rémunération supérieure à celle qui est fixée au paragraphe 1 lorsque la taxe perçue à l'émission est supérieure à 8,17 DTS.

3. Les mandats de versement et les mandats émis en franchise ne donnent lieu à aucune remuneration.

4. Pour les mandats échangés au moyen de listes, en sus de la rémunération prévue au paragraphe 1, une rémunération supplémentaire de 0,16 DTS est attribuée à l'Administration de paiement. Le paragraphe 2 s'applique par analogie aux mandats échangés au moyen de listes.

5. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement une rémunération additionnelle de 0,13 DTS pour chaque mandat payé en main propre.

Article 11
Etablissement des comptes

1. Chaque Administration de paiement établit, pour chaque Administration d'émission, un compte mensuel des sommes payées pour les mandats ordinaires ou un compte mensuel du montant des listes reçues pendant le mois pour les mandats échangés au moyen de listes. **Ces comptes mensuels sont conformes aux modèles annexés au Règlement; ils** sont incorporés, periodiquement, dans un compte général qui donne lieu à la détermination d'un solde.

2. En cas d'application du système d'échange mixte prévu à l'article RE 503, chaque Administration de paiement établit un compte mensuel des sommes payées, si les mandats parviennent de l'Administration d'émission directement à ses bureaux de paiement, ou un compte mensuel du montant des mandats reçus pendant le mois, si les mandats parviennent des bureaux de poste de l'Administration d'émission à son bureau d'échange.

3. Lorsque les mandats ont été payés dans des monnaies différentes, la créance la plus faible est convertie en la monnaie de la créance la plus forte, en prenant pour base de la conversion le cours moyen officiel du change dans le pays de l'Administration débitrice pendant la période à laquelle le compte se rapporte; ce cours moyen doit être calculé uniformément à quatre décimales.

4. Le règlement des comptes peut aussi avoir lieu sur la base des comptes mensuels, sans compensation, **ou par l'intermédiaire d'un compte courant postal de liaison.**

Article 12
Règlement des comptes

1. Sauf entente spéciale, le paiement du solde du compte général ou du montant des comptes mensuels a lieu dans la monnaie que l'Administration créancière applique au paiement des mandats.

2. Toute Administration peut entretenir auprès de l'Administration du pays correspondant un avoir sur lequel sont prélevées les sommes dues **ou un compte postal de liaison duquel sont débitées les créances au titre du service des mandats de poste.**

3. Toute Administration qui se trouve à découvert vis-à-vis d'une autre Administration d'une somme dépassant les limites fixées par le Règlement est en droit de réclamer le versement d'un acompte.

4. En cas de non-paiement dans les délais fixés par le Règlement, les sommes dues sont productives d'un intérêt de 6 pour cent par an, à dater du jour d'expiration desdits délais jusqu au jour du paiement.

5. Il ne peut être porté atteinte par aucune mesure unilatérale, telle que moratoire, interdiction de transfert, etc., aux dispositions du présent Arrangement et de son Règlement relatives à l'établissement et au règlement des comptes.

Article 13
Dispositions finales

1. La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

2. L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

3. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement

3.1 Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres presents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

3.2 Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Règlement qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil **d'exploitation postale** pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès, doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil **d'exploitation postale** qui sont parties à l'Arrangement.

3.3 Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au present Arrangement doivent réunir:

3.3.1 les deux tiers des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation,** s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions;

3.3.2 la majorité des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation,** s'il s'agit de modifications aux dispositions du present Arrangement;

3.3.3 la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement.

3.4 Nonobstant les dispositions prévues sous 3.3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec l'addition proposée a la faculté de faire une déclaration écrite au Directeur général du Bureau international indiquant qu'il ne lui est pas possible d'accepter cette addition, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de celle-ci.

4. Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier **1996** et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le present Arrangement en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Voir les signatures ci-après.

Arrangement concernant le service des chèques postaux

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe **4**, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant.

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier
Objet de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement régit l'ensemble des prestations que le service des chèques postaux est en mesure d'offrir aux usagers des comptes courants postaux et que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

2. Des organismes non postaux peuvent participer, par l'intermédiaire du service des chèques postaux, à l'échange régi par les dispositions du présent Arrangement. Il appartient à ces organismes de s'entendre avec l'Administration postale de leur pays pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement et, dans le cadre de cette entente, pour exercer leurs droits et remplir leurs obligations en tant qu'organisations postales définies par le présent Arrangement. L'Administration postale leur sert d'intermédiaire dans leurs relations avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.

Article 2
Différentes catégories de prestations offertes par le service des chèques postaux

1. Le virement

1.1 Le titulaire d'un compte courant postal demande, par débit de son compte, l'inscription d'un montant au crédit du compte courant postal du bénéficiaire ou, selon un accord conclu entre les Administrations concernées, au crédit d'autres types de comptes.

1.2 Le virement ordinaire est transmis par la voie postale.

1.3 Le virement télégraphique est transmis par la voie des télécommunications.

2. Le versement à un compte courant postal

2.1 L'expéditeur remet des fonds au guichet d'un bureau de poste et demande l'inscription du montant au crédit du compte courant postal du bénéficiaire ou, selon un accord conclu entre les Administrations concernées, au crédit d'autres types de comptes.

2.2 Le versement ordinaire est transmis par la voie postale.

2.3 Le versement télégraphique est transmis par la voie des télécommunications.

3. Le paiement par mandat ou par chèque d'assignation

3.1 Le titulaire d'un compte courant postal demande, par débit de son compte, le paiement d'un montant en numéraire au bénéficiaire.

3.2 Le paiement ordinaire utilise la voie postale.

3.3 Le paiement télégraphique utilise la voie des télécommunications.

4. Le postchèque

4.1 Le postchèque est un titre international qui peut être délivré aux titulaires de comptes courants postaux et payable à vue dans les bureaux de poste des pays participant au service.

4.2 Le postchèque peut également être remis en paiement à des tiers après entente entre les Administrations contractantes.

5. Le retrait sur le réseau de distributeurs automatiques de billets de banque POSTNET

5.1 Les institutions financières postales qui adhèrent par convention au réseau POSTNET peuvent offrir à leurs détenteurs de cartes la possibilité de retirer des espèces aux distributeurs automatiques de billets de banque du réseau POSTNET.

6. Autres prestations

Les Administrations postales peuvent convenir, dans leurs relations bilatérales ou multilatérales, d'instaurer d'autres prestations dont les modalités sont à définir entre les Administrations intéressees.

Chapitre II

Le virement

Article 3
Conditions d'admission et d'exécution des ordres de virement

1. Sauf entente spéciale, le montant des virements est exprimé en monnaie du pays de destination.

2. L'Administration d'origine fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de destination.

3. L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un virement postal et qu elle garde en entier.

4. L'Administration de destination a la faculté de déterminer la taxe qu'elle perçoit pour l'inscription d'un virement postal au crédit d'un compte courant postal.

5. Sont exonérés de toutes taxes les virements relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues **aux articles 7.2 et 7.3.1 à 7.3.3** de la Convention.

6. Les avis de virement ordinaire sont envoyés sans frais aux bénéficiaires après inscription des sommes virées au crédit de leurs comptes. Lorsqu'ils ne comportent aucune communication particulière, ils peuvent être remplacés par une mention sur le relevé de compte permettant au bénéficiaire d'identifier le tireur.

7. Les virements télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement **des télécommunications internationales.** En sus de la taxe prévue au paragraphe 3 ci-dessus, le tireur d'un virement télégraphique paie la taxe prévue pour la transmission par la voie des télécommunications, y compris éventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire. Pour chaque virement télégraphique, le bureau de chèques postaux destinataire établit un avis d'arrivée ou un avis de virement du service interne ou international et l'adresse sans frais au bénéficiaire. Lorsque le télégramme-virement ne comporte aucune communication particulière, l'avis d'arrivée ou l'avis de virement peut être remplacé par une mention sur le relevé de compte permettant au bénéficiaire d'identifier le tireur.

Article 4
Responsabilité

1. Principe et étendue de la responsabilité

1.1 Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment où le virement a été régulièrement exécuté.

1.2 Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de virements ordinaires ou sur les virements télégraphiques. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.

1.3 Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission et l'exécution des virements.

1.4 Les Administrations peuvent également convenir entre elles d'appliquer des conditions plus étendues de responsabilité adaptées aux besoins de leurs services intérieurs.

1.5 Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité:

a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte de l'exécution d'un virement, à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;

b) lorsque le tireur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article **30.1** de la Convention.

2. Détermination de la responsabilité

Sous réserve de l'article 9, paragraphes 3.2 à 3.5, de l'Arrangement concernant les mandats de poste, la responsabilité incombe à l'Administration du pays dans lequel l'erreur s'est produite.

3. Paiement des sommes dues. Recours

3.1 L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration saisie de la réclamation.

3.2 Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser au tireur d'un virement ne peut dépasser celle qui a été portée au débit de son compte.

5. — Libreria - Suppl. ord. alla *G.U.* n. 88.

3.3 L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable.

3.4 L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre la personne bénéficiaire de cette erreur.

4. Délai de paiement

4.1 Le versement des sommes dues au réclamant doit avoir lieu dès que la responsabilité du service a eté établie, dans un délai limite de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

4.2 Si l'Administration présumée responsable, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à une réclamation, l'Administration auprès de laquelle la reclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'autre Administration.

5. Remboursement à l'Administration intervenante

5.1 L'Administration responsable est tenue de désintéresser l'Administration qui a remboursé le reclamant, dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi de la notification du remboursement.

5.2 A l'expiration de ce délai, la somme due à l'Administration qui a remboursé le réclamant devient productive d'intérêts moratoires, à raison de 6 pour cent par an.

Chapitre III

Le versement

Article 5
Le versement

1. Les Administrations conviennent d'adopter pour l'échange des versements par voie postale le type de formule et la réglementation qui s'adaptent le mieux à l'organisation de leur service.

2. Versements par mandats de versement

Sous réserve des dispositions particulières des articles RE 501 et RE 502, les versements par mandats de versement s'effectuent conformément aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste.

3. Versements par avis de versement

3.1 Sous réserve des dispositions particulières ci-après, tout ce qui est expressément prévu pour les virements s'applique également aux versements.

3.2 L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige de l'expéditeur d'un versement et qu'elle garde en entier. Cette taxe ne peut pas être supérieure à celle qui est perçue pour l'émission d'un mandat ordinaire.

3.3 Un récépissé est délivré gratuitement au déposant au moment du versement des fonds.

Chapitre IV

Le paiement par mandat

Article 6
Modalités d'exécution des paiements par mandat

1. Les paiements internationaux effectués par débit des comptes courants postaux peuvent être effectués au moyen de mandats ordinaires.

2. Les mandats ordinaires émis en représentation des sommes débitées des comptes courants postaux sont soumis aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste.

Chapitre V

Le paiement par chèque d'assignation

Article 7
Emission des chèques d'assignation

1. Les paiements internationaux effectués par débit des comptes courants postaux peuvent etre effectués au moyen de chèques d'assignation.

2. Les paragraphes 1 et 2 de l'article 3 s'appliquent aux chèques d'assignation.

3. L'Administration d'origine détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un chèque d'assignation.

4. Les chèques d'assignation peuvent être transmis par la voie des télécommunications, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau d'échange de l'Administration de paiement, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau de poste chargé du paiement, lorsque les Administrations conviennent d'utiliser ce mode de transmission.

5. Les articles 3 de l'Arrangement et RE 402 du Règlement d'exécution concernant les mandats de poste s'appliquent aux chèques d'assignation télégraphiques.

Article 8
Paiement des chèques d'assignation

1. Les Administrations conviennent d'adopter pour le service des paiements la réglementation qui s'adapte le mieux à l'organisation de leur service. Elles peuvent utiliser des formules de leur regime intérieur en représentation des chèques d'assignation qui leur sont adressés.

2. L'Administration de paiement n'est pas tenue d'assurer le paiement à domicile des chèques d'assignation dont le montant excède celui des mandats ordinaires habituellement payés à domicile.

3. En ce qui concerne la durée de validité, le visa pour date, les règles générales de paiement, la remise par exprès, les taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire, les dispositions particulières au paiement télégraphique, les articles 4, paragraphe 5 et 6 de l'Arrangement, RE 604, paragraphes 2 à 4, et RE 606 du Règlement d'exécution concernant les mandats de poste sont applicables aux chèques d'assignation, pour autant que les règles du service intérieur ne s'y opposent pas.

Article 9
Responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment où le chèque d'assignation a été régulièrement payé.

2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de chèques d'assignation ou sur les chèques d'assignation télégraphiques. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission ou le paiement des chèques d'assignation.

4. Les Administrations peuvent également convenir entre elles d'appliquer des conditions plus etendues de responsabilité adaptées aux besoins de leurs services intérieurs.

5. L'article 9 de l'Arrangement concernant les mandats de poste s'applique aux chèques d'assignation.

Article 10
Rémunération de l'Administration de paiement

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement pour chaque chèque d'assignation une rémunération dont le taux est fixé, en fonction du montant moyen des chèques d'assignation compris dans les lettres d'envoi adressées au cours de chaque mois, à:

- 0,59 DTS jusqu'à 65,34 DTS;
- 0,72 DTS au-delà de 65,34 DTS et jusqu'à 130,68 DTS;
- 0,88 DTS au-delà de 130,68 DTS et jusqu'à 196,01 DTS;
- 1,08 DTS au-delà de 196,01 DTS et jusqu'à 261,35 DTS;
- 1,31 DTS au-delà de 261,35 DTS et jusqu'à 326,69 DTS;
- 1,57 DTS au-delà de 326,69 DTS.

2. Au lieu des taux prévus au paragraphe 1, les Administrations peuvent toutefois convenir d'attribuer une rémunération uniforme en DTS ou en monnaie du pays de paiement indépendante du montant des chèques d'assignation.

3. La rémunération due à l'Administration de paiement est établie chaque mois de la façon suivante:

a) le taux de rémunération en DTS à appliquer pour chaque chèque d'assignation est déterminé après conversion en DTS du montant moyen des chèques d'assignation, sur la base de la valeur moyenne du DTS dans la monnaie du pays de paiement telle qu'elle est définie **dans le** Règlement **d'exécution** de la Convention **(Equivalents);**

b) le montant total en DTS, obtenu pour la rémunération relative à chaque compte, est converti dans la monnaie du pays de paiement sur la base de la valeur réelle du DTS en vigueur le dernier jour du mois auquel le compte se rapporte;

c) lorsque la rémunération uniforme prévue au paragraphe 2 est fixée en DTS, sa conversion en monnaie du pays de paiement est effectuée comme il est dit à l'alinéa b).

Chapitre VI

Autres modes d'échange des paiements

Article 11
Autres modes d'échange des paiements

1. Les paiements internationaux à assurer par débit des comptes courants postaux peuvent egalement être effectués au moyen de bandes magnétiques ou de tout autre support convenu entre les Administrations.

2. Les Administrations de destination peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en representation des ordres de paiement qui leur sont ainsi adressés. Les conditions d'échange sont alors fixées dans des conventions particulières adoptées par les Administrations concernées.

Chapitre VII

Le postchèque

Article 12
Délivrance des postchèques

1. Chaque Administration peut délivrer des postchèques à ses titulaires de comptes courants postaux.

2. Il est remis également aux titulaires de comptes courants postaux auxquels des postchèques ont été délivrés une carte de garantie postchèque qui doit être présentée au moment du paiement.

3. Le montant maximal garanti est imprimé au verso de chaque postchèque, ou sur une annexe, dans la monnaie convenue entre les pays contractants.

4. Sauf accord particulier avec l'Administration de paiement, l'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

5. L'Administration d'émission peut percevoir une taxe sur le tireur d'un postchèque.

6. Le cas échéant, la durée de validité des postchèques est fixée par l'Administration d'émission. Elle est indiquée sur le postchèque par l'impression de la date ultime de validité. En l'absence d'une telle indication, la validité des postchèques est illimitée.

Article 13
Paiement

1. Le montant des postchèques est versé au bénéficiaire en monnaie légale du pays de paiement aux guichets des bureaux de poste.

2. Le montant maximal qui peut être payé au moyen d'un postchèque est fixé d'un commun accord par les pays contractants.

Article 14
Responsabilité

1. L'Administration de paiement est déchargée de toute responsabilité lorsqu'elle peut établir que le paiement a été effectué dans les conditions fixées aux articles RE 1301 et RE 1302.

2. L'Administration émettrice n'est pas tenue d'honorer les postchèques falsifiés ou contrefaits qui lui sont renvoyés après le délai prévu à l'article RE 1303, paragraphe 4.

Article 15
Rémunération de l'Administration de paiement

Les Administrations qui conviennent de participer au service des postchèques fixent d'un commun accord le montant de la rémunération qui est attribuée à l'Administration de paiement.

Chapitre VIII

Le réseau POSTNET

Article 16
Conditions d'adhésion et de participation

1. L'adhésion d'une institution financière postale au réseau nécessite la signature de la convention POSTNET et l'acquittement d'un droit d'entrée.

2. Les conditions d'adhésion et de participation au service sont définies dans la convention POSTNET.

Chapitre IX

Dispositions diverses

Article 17
Dispositions diverses

1. Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1.1 En cas de demande d'ouverture d'un compte courant postal dans un pays avec lequel le pays de résidence du requérant échange des virements postaux, l'Administration de ce pays est tenue, pour la vérification de la demande, de prêter son concours à l'Administration chargée de tenir le compte.

1.2 Les Administrations s'engagent à effectuer cette vérification avec tout le soin et toute la diligence désirables, sans toutefois qu'elles aient à assumer de responsabilité de ce chef.

1.3 Sur demande de l'Administration qui tient le compte, l'Administration du pays de résidence intervient aussi, autant que possible, pour la vérification des renseignements concernant toute modification de la capacité juridique de l'affilié.

2. Franchise postale

2.1 Les plis contenant des extraits de comptes adressés par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes sont envoyés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et remis en franchise dans tout pays de l'Union.

2.2 La réexpédition de ces plis dans tout pays de l'Union ne leur enlève, en aucun cas, le bénéfice de la franchise.

Chapitre X

Dispositions finales

Article 18
Dispositions finales

1. La Convention, l'Arrangement concernant les mandats de poste ainsi que son Règlement d'exécution sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

2. L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

3. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement

3.1 Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

3.2 Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Règlement qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil **d'exploitation postale** pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil **d'exploitation postale** qui sont parties à l'Arrangement.

3.3 Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au present Arrangement doivent réunir:

3.3.1 les deux tiers des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation,** s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions;

3.3.2 la majorité des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation,** s'il s'agit de modifications aux dispositions du present Arrangement:

3.3.3 la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement.

3.4 Nonobstant les dispositions prévues sous 3.3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec l'addition proposée a la faculté de faire une déclaration écrite au Directeur général du Bureau international indiquant qu'il ne lui est pas possible d'accepter cette addition, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de celle-ci.

4. Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier **1996** et demeurera en vigueur jusqu a la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le present Arrangement en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Voir les signatures ci-après.

Arrangement concernant les envois contre remboursement

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe **4,** de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant.

Article premier
Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des envois contre remboursement que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Article 2
Définition du service

1. Certains envois de la poste aux lettres et de colis postaux peuvent être expédiés contre remboursement.

2. Les fonds destinés à l'expéditeur des envois peuvent lui être envoyés:

a) par mandat de remboursement dont le montant est payé en espèces dans le pays d'origine de l'envoi; ce montant peut, toutefois, lorsque la réglementation de l'Administration de paiement le permet, être versé à un compte courant postal tenu dans ce pays;

b) par mandat de versement-remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, lorsque la réglementation de l'Administration de ce pays le permet;

c) par virement ou versement à un compte courant postal tenu soit dans le pays d'encaissement, soit dans le pays d'origine de l'envoi, dans les cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

Article 3
Rôle du bureau de dépôt des envois

1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement est exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi; toutefois, en cas de versement ou de virement du remboursement à un compte courant postal tenu dans le pays de destination, ce montant est exprimé dans la monnaie de ce pays.

2. Lorsque la liquidation du remboursement est effectuée par un mandat de remboursement. le montant de celui-ci ne peut excéder le maximum adopté dans le pays de destination pour l'émission des mandats à destination du pays d'origine de l'envoi. Par contre, lorsque le règlement a l'expéditeur est effectué par un mandat de versement-remboursement ou par virement, le montant maximal peut s'adapter à celui qui est fixé pour les mandats de versement ou les virements. Dans les deux cas, un maximum plus élevé peut être convenu d'un commun accord.

3. L'Administration d'origine de l'envoi détermine librement la taxe à verser par l'expéditeur, en sus des taxes postales applicables à la catégorie à laquelle appartient l'envoi, lorsque le règlement est exécuté au moyen d'un mandat de remboursement ou d'un mandat de versement-remboursement. La taxe appliquée à un envoi contre remboursement liquidé au moyen d'un mandat de versement-remboursement doit être inférieure à celle qui serait appliquée à un envoi de même montant liquidé au moyen d'un mandat de remboursement.

4. L'expéditeur d'un envoi contre remboursement peut, aux conditions fixées à l'article **29** de la Convention, demander soit le dégrèvement total ou partiel, soit l'augmentation du montant du remboursement. En cas d'augmentation du montant du remboursement, l'expéditeur doit payer, pour la majoration, la taxe visée au paragraphe 3 ci-dessus; cette taxe n'est pas perçue lorsque le montant est à porter au crédit d'un compte courant postal au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement.

5. Si le montant du remboursement doit être réglé au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement destiné à être porté au crédit d'un compte courant postal soit dans le pays de destination, soit dans le pays d'origine de l'envoi, il est perçu sur l'expéditeur une taxe fixe de 0,16 DTS au maximum.

Article 4
Rôle du bureau de destination des envois

1. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste.

2. Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont envoyes d'office par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau payeur ou au bureau de chèques postaux chargé de la mise en compte.

3. En outre, pour les virements ou versements visés à l'article 3, paragraphe 5, l'Administration du pays de destination prélève sur le montant du remboursement les taxes ci-après:

a) une taxe fixe de 0,65 DTS au maximum;

b) s'il y a lieu, la taxe intérieure applicable aux virements ou aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays de destination;

c) la taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi.

Article 5
Transmission des mandats de remboursement

La transmission des mandats de remboursement peut, au choix des Administrations, s'opérer soit directement entre bureau d'émission et bureau de paiement, soit au moyen de listes.

Article 6
Règlement aux expéditeurs des envois

1. Les mandats de remboursement afférents aux envois contre remboursement sont payés aux expéditeurs dans les conditions déterminées par l'Administration d'origine de l'envoi.

2. Le montant d'un mandat de remboursement qui, pour un motif quelconque, n'a pas été payé au bénéficiaire est tenu à la disposition de celui-ci par l'Administration du pays d'origine de l'envoi; il est définitivement acquis à cette Administration à l'expiration du délai légal de prescription en vigueur dans ledit pays. Lorsque, pour une cause quelconque, le versement ou le virement à un compte courant postal demandé en conformité de l'article 2, lettre b), ne peut être effectué, l'Administration qui a encaissé les fonds établit un mandat de remboursement d'un montant correspondant au bénéfice de l'expéditeur de l'envoi.

Article 7
Rémunération. Etablissement et règlement des comptes

1. L'Administration d'origine de l'envoi attribue à l'Administration de destination, sur le montant des taxes qu'elle a perçues en application de l'article 3, paragraphes 3, 4 et 5, une rémunération dont le montant est fixé à 0,98 DTS.

2. Les envois contre remboursement liquidés au moyen du mandat de versement-remboursement donnent lieu à l'attribution de la même rémunération que celle qui est attribuée lorsque la liquidation est effectuée au moyen du mandat de remboursement.

Article 8
Responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des fonds encaissés jusqu'à ce que le mandat de remboursement soit régulièrement payé ou jusqu'à inscription régulière au crédit du compte courant postal du bénéficiaire. En outre, les Administrations sont responsables, jusqu'à concurrence du montant du remboursement, de la livraison des envois sans encaissement des fonds ou contre perception d'une somme inférieure au montant du remboursement. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans l'encaissement et l'envoi des fonds.

2. Aucune indemnité n'est due au titre du montant du remboursement:

a) si le défaut d'encaissement résulte d'une faute ou d'une négligence de l'expéditeur;

b) si l'envoi n'a pas été livré parce qu'il tombe sous le coup des interdictions visées soit par la Convention **(articles 26.1, 26.2 et 26.4.2)**, soit par l'Arrangement concernant les colis postaux **(articles 18.1.2, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 et 18.2) ainsi que par les dispositions de son Règlement d'exécution relatives à la déclaration de valeur;**

c) si aucune réclamation n'a été déposée dans le délai défini à l'article **30.1**, de la Convention.

3. L'obligation de payer l'indemnité incombe à l'Administration d'origine de l'envoi; celle-ci peut exercer son droit de recours contre l'Administration responsable qui est tenue de lui rembourser, dans les conditions fixées **dans le Règlement d'exécution** de la Convention **(Remboursement de l'indemnité à l'Administration payeuse; liquidation des indemnités entre les Administrations postales)**, les sommes qui ont été avancées pour son compte. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le paiement de l'indemnité a un droit de recours, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, contre le destinataire, contre l'expéditeur ou contre des tiers. L'article **37** de la Convention **et les articles correspondants de son Règlement d'exécution, relatifs** aux délais de paiement de l'indemnité pour la perte d'un envoi recommandé, **s'appliquent**, pour toutes les catégories d'envois contre remboursement, au paiement des sommes encaissées ou de l'indemnité.

4. L'Administration de destination n'est pas responsable des irrégularités commises lorsqu'elle peut:

a) prouver que la faute est due à la non-observation d'une disposition réglementaire par l'Administration du pays d'origine;

b) etablir que, lors de la transmission à son service, l'envoi et, s'il s'agit d'un colis postal, le bulletin d'expédition y afférent ne portaient pas les désignations réglementaires. Lorsque la responsabilité ne peut être nettement imputée à l'une des deux Administrations, celles-ci supportent le dommage par parts égales.

5. Lorsque le destinataire a restitué un envoi qui lui a été livré sans perception du montant du remboursement, l'expéditeur est avisé qu'il peut en prendre possession dans un délai de trois mois, à condition de renoncer au paiement du montant du remboursement ou de restituer le montant reçu en vertu du paragraphe 1 ci-devant. Si l'expéditeur prend livraison de l'envoi, le montant remboursé est restitué à l'Administration ou aux Administrations qui ont supporté le dommage. Si l'expéditeur renonce à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou des Administrations qui ont supporté le dommage.

Article 9
Dispositions finales

1. La Convention, l'Arrangement concernant les mandats de poste et l'Arrangement concernant le service des chèques postaux ainsi que l'Arrangement concernant les colis postaux sont applicables, le cas échéant, en tout ce qui n'est pas contraire au présent Arrangement.

2. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

2.1 Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres presents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2.2 Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Règlement qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil **d'exploitation postale** pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil **d'exploitation postale** qui sont parties à l'Arrangement.

2.3 Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au present Arrangement doivent réunir:

2.3.1 **les deux tiers** des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation**, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions;

2.3.2 **la majorité** des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation,** s'il s'agit de modifications aux dispositions du present Arrangement;

2.3.3 la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement.

2.4 Nonobstant les dispositions prévues sous 2.3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec l'addition proposée a la faculté de faire une déclaration écrite au Directeur général du Bureau international indiquant qu'il ne lui est pas possible d'accepter cette addition, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de celle-ci.

3. Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier **1996** et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le present Arrangement en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul,** le **14 septembre 1994.**

Voir les signatures ci-après.

Décisions autres que celles modifiant les Actes

Table des matières des résolutions, décisions, recommandations, vœux, etc., du Congrès de Séoul 1994

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
1	Généralités concernant l'Union		
1.1	Pays-membres	Levée de l'interdiction de réadmission de l'Afrique du Sud à l'Union postale universelle	Résolution C 4
		Notification des Pays-membres au Bureau international au sujet de la désignation de la ou des entités devant assumer la responsabilité de remplir les obligations découlant de l'adhésion a la Convention et aux Arrangements et notification de la séparation des activités réglementaires des activités commerciales et opérationnelles, dans le cas des pays qui appliquent cette separation aux services postaux	Résolution C 29
1.3	Débat général, programme d'action et stratégie postale	Admission des médias au Débat général	Décision C 7
		Stratégie postale de Séoul	Résolution C 95
1.4	Divers	Fonctions et responsabilités en matière de planification stratégique et de budgétisation par programme	Résolution C 46
		Relations postales dans la péninsule Coréenne	Résolution C 55
		Poursuite de l'étude concernant l'amélioration de la gestion du travail de l'Union après le Congrès de Séoul	Résolution C 59
		Plan stratégique, plan opérationnel et plan financier de l'UPU	Résolution C 76
		Etude sur le système linguistique de l'Union	Décision C 77
		Propositions transmises au CA et au CEP	Décision C 89
		Financement des activités prioritaires de l'Union	Résolution C 91

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
2	Actes de l'Union		
2.1	Généralités	Notification des Pays-membres au Bureau international au sujet de la désignation de la ou des entités devant assumer la responsabilité de remplir les obligations découlant de l'adhésion a la Convention et aux Arrangements et notification de la séparation des activités réglementaires des activités commerciales et opérationnelles, dans le cas des pays qui appliquent cette separation aux services postaux	Résolution C 29
		Application immédiate des dispositions relatives au Conseil d'administration (CA) et au Conseil d'exploitation postale (CEP) adoptées par le Congrès	Résolution C 41
		Entrée en vigueur des Actes du Congrès de Séoul 1994	Décision C 54
2.3	Règlement général	Etude sur le système linguistique de l'Union	Décision C 77
2.4	Convention	Refonte de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que de leurs Règlements d'exécution	Résolution C 6
		Propositions relatives au Règlement d'exécution de la Convention renvoyées au CEP pour examen	Résolution C 87
		Transmission au CEP des propositions relatives aux Règlements d'exécution traitées par le Congrès	Résolution C 94
2.4.1	Questions communes aux différents services postaux internationaux	Etablissement et mise en œuvre de la nouvelle edition de la Liste des objets interdits de l'UPU	Résolution C 12
		Application d'un nouveau principe de numérotation des formules	Résolution C 13
		Achèvement des travaux sur la rationalisation des formules de l'UPU	Recommandation C 14
		Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)	Résolution C 15
		Programme «Qualité de service» pour 1995-1999	Résolution C 17
		Reconstitution du Comité de contact Editeurs/UPU	Résolution C 20
		Activités de l'UPU dans le domaine de l'EDI 1995-1999	Résolution C 27
		Amélioration des services postaux dans les zones rurales	Résolution C 33
		Politique de protection de l'environnement au sein de l'UPU	Résolution C 34
		Politique et stratégie en matière de sécurité postale	Résolution C 35
		Responsabilité	Résolution C 36

Clé de classement	Objet	Nature et numéro de la décision
2.4.1 Questions communes aux différents services postaux internationaux (suite)	Exclusion des marchandises interdites et dangereuses du service postal	Résolution C 39
	Définition d'une norme pour l'introduction d'un système de codes postaux internationaux	Décision C 40
	Relations postales dans la péninsule Coréenne	Résolution C 55
	Reconstitution du Comité de contact Opérateurs privés/UPU	Résolution C 71
	Elaboration de documents comptables transmis entre Administrations	Recommandation C 82
	Elargissement de la compensation des comptes etablie par le Bureau international	Résolution C 83
	Etablissement et règlement des comptes. Contrôle du système de facturation directe par les comptes AV 5 et CP 16	Résolution C 84
	Amélioration de la qualité de service des envois expediés en transit à découvert	Recommandation C 85
	Etablissement et règlement des comptes. Revision du libellé des Règlements d'exécution de la Convention et de l'Arrangement conçernant les colis postaux. Rédaction d'un Recueil opérationnel de la comptabilité	Décision C 86
2.4.2 Poste aux lettres	Responsabilité	Résolution C 36
	Services de courrier électronique	Résolution C 47
	Service des envois à livraison attestée	Résolution C 49
	Etude concernant les coupons-réponse internationaux	Résolution C 50
	Service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI)	Résolution C 51
	Réexpédition et correction des adresses	Résolution C 52
	Envois exprès	Recommandation C 53
	Envois non distribuables	Décision C 65
	Service international de distribution à domicile d'envois sans adresse	Résolution C 67
	Courrier publicitaire international (correspondance commerciale-réponse internationale: réponse au niveau local)	Résolution C 68
	Service de groupage «Consignment»	Résolution C 72
	Etablissement et règlement des comptes. Revision du libellé des Règlements d'exécution de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux. Rédaction d'un Recueil opérationnel de la comptabilité	Décision C 86
2.4.3 Frais de transit et frais terminaux	Frais de traitement des envois par avion en transit	Décision C 9
	Etude permanente des frais terminaux	Résolution C 32

Clé de classement	Objet	Nature et numéro de la décision
2.4.4 Poste aérienne	Frais de traitement des envois par avion en transit	Décision C 9
	Elargissement de la compensation des comptes etablie par le Bureau international	Résolution C 83
	Etablissement et règlement des comptes. Contrôle du système de facturation directe par les comptes AV 5 et CP 16	Résolution C 84
2.4.5 Service EMS	Service EMS	Résolution C 48
	Projet de programme des études pour la période 1995-1999	Décision C 69
2.5 Colis postaux	Refonte de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que de leurs Règlements d'exécution	Résolution C 6
	Introduction et extension du service des colis postaux	Résolution C 10
	Dédouanement des colis postaux contenant des cadeaux ou des souvenirs	Recommandation C 11
	Revision des quotes-parts territoriales et maritimes	Résolution C 23
	Transit territorial et maritime des colis en sacs fermés	Résolution C 24
	Contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivee	Résolution C 25
	Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles	Résolution C 26
	Propositions relatives au Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux renvoyées au CEP	Résolution C 31
	Responsabilité	Résolution C 36
	Correspondance commerciale-réponse internationale pour les marchandises	Résolution C 66
	Service de groupage «Consignment»	Résolution C 72
	Elargissement de la compensation des comptes etablie par le Bureau international	Résolution C 83
	Etablissement et règlement des comptes. Contrôle du système de facturation directe par les comptes AV 5 et CP 16	Résolution C 84
	Etablissement et règlement des comptes. Revision du libellé des Règlements d'exécution de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux. Rédaction d'un Recueil opérationnel de la comptabilité	Décision C 86
	Transmission au CEP des propositions relatives aux Règlements d'exécution traitées par le Congrès	Résolution C 94

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
2.6	Services financiers postaux	Refonte des Actes des services financiers postaux	Résolution C 60
		Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux	Résolution C 61
		Propositions relatives aux Règlements d'exécution des Arrangements concernant les services financiers postaux renvoyées au CEP	Résolution C 62
		Transmission au CEP des propositions relatives aux Règlements d'exécution traitées par le Congrès	Résolution C 94
2.7	Programme général d'action de Washington (PGAW) et Stratégie postale de Séoul	Programme «Qualité de service» pour 1995–1999	Résolution C 17
		Stratégie postale de Séoul	Résolution C 95
3	Organes de l'Union		
3.1	Généralités	Organisation de conférences et réunions de l'UPU	Recommandation C 58
		Poursuite de l'étude concernant l'amélioration de la gestion du travail de l'Union après le Congrès de Séoul	Résolution C 59
		Comité de coordination des travaux des organes permanents de l'Union	Résolution C 73
		Institutionnalisation d'une réunion à haut niveau entre les Congrès	Résolution C 75
		Plan stratégique, plan opérationnel et plan financier de l'UPU	Résolution C 76
3.2	Congrès	Vice-présidences du XXIe Congrès	Décision C 1
		Présidence et vice-présidences des Commissions du XXIe Congrès	Décision C 2
		Membres des Commissions restreintes	Décision C 3
		Etude sur l'éventualité de la création d'une «Commission des intérêts des clients» au prochain Congrès postal universel	Décision C 5
		Admission des médias au Débat général	Décision C 7
		Participation de la Chambre de commerce internationale, en qualité d'observateur, à certaines Commissions du Congrès	Décision C 8
		Entrée en vigueur des Actes du Congrès de Séoul 1994	Décision C 54
		Lieu du XXIIe Congrès postal universel	Décision C 93

	Clé de classement	Objet	Nature et numéro de la décision
3.3	Conseil exécutif (CE)/Conseil d'administration (CA)	Nombre de groupes géographiques pour la répartition des sièges du Conseil d'administration	Décision C 18
		Répartition des sièges du Conseil d'administration	Résolution C 19
		Conseil d'administration et Conseil d'exploitation postale - Structure par Commissions	Recommandation C 28
		Application immédiate des dispositions relatives au Conseil d'administration (CA) et au Conseil d'exploitation postale (CEP) adoptées par le Congrès	Résolution C 41
		Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1989-1994	Décision C 42
		Rotation obligatoire des membres du Conseil d'administration	Décision C 45
		Fonctions et responsabilités en matière de planification stratégique et de budgétisation par programme	Résolution C 46
3.4	Conseil consultatif des études postales (CCEP)/Conseil d'exploitation postale (CEP)	Conseil d'administration et Conseil d'exploitation postale - Structure par Commissions	Recommandation C 28.
		Composition du Conseil d'exploitation postale	Résolution C 30
		Application immédiate des dispositions relatives au Conseil d'administration (CA) et au Conseil d'exploitation postale (CEP) adoptées par le Congrès	Résolution C 41
		Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1989-1994	Décision C 43
		Fonctions et responsabilités en matière de planification stratégique et de budgétisation par programme	Résolution C 46
		Projet de programme des études pour la période 1995-1999	Décision C 69
		Projet de programme des études pour la période 1995-1999	Résolution C 70
3.5	Bureau international	Activités de l'UPU dans le domaine de l'EDI 1995-1999	Résolution C 27
		Approbation du Rapport du Directeur général du Bureau international 1989-1994	Décision C 44
		Efficacité des services de traduction au sein de l'Union	Résolution C 74
		Etude sur le système linguistique de l'Union	Décision C 77
3.5.1	Personnel	Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international de l'Union postale universelle	Décision C 92

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
3.5.2	Documentation et publications	Efficacité des services de traduction au sein de l'Union	Résolution C 74
		La gestion de l'information en tant qu'activité stratégique de l'UPU	Résolution C 78
4	Finances	Financement des activités d'assistance technique de l'UPU	Résolution C 22
		Activités de l'UPU dans le domaine de l'EDI 1995-1999	Résolution C 27
		Approbation des comptes de l'Union des annees 1989 à 1993	Résolution C 37
		Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union	Résolution C 38
		Fonctions et responsabilités en matière de planification stratégique et de budgétisation par programme	Résolution C 46
		Plan stratégique, plan opérationnel et plan financier de l'UPU	Résolution C 76
		Financement des activités de l'Union	Décision C 88
		Propositions transmises au CA et au CEP.	Décision C 89
		Date de la facturation des parts contributives	Décision C 90
		Financement des activités prioritaires de l'Union	Résolution C 91
		Principe de croissance réelle zéro en matière de budget	Résolution C 96
5	Coopération technique		
5.1	Généralités	Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique	Résolution C 16
		Renforcement de la présence de l'UPU sur le terrain	Résolution C 21
		Financement des activités d'assistance technique de l'UPU	Résolution C 22
		Politique de protection de l'environnement au sein de l'UPU	Résolution C 34
		Coopération technique entre pays en développement (CTPD)	Résolution C 63
		Action de l'UPU en faveur des pays les moins avances (PMA)	Résolution C 64
		Développement des ressources humaines et de la formation	Résolution C 79
		Programme de travail dù GADP 1995-1999	Résolution C 80
		Création d'un institut des hautes études postales sous l'égide de l'UPU	Résolution C 81

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
6	Relations extérieures		
6.2	Organisation des Nations Unies (ONU)	Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales	Décision C 56
		Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées	Décision C 57
6.4	Autres organisations	Participation de la Chambre de commerce internationale, en qualité d'observateur, à certaines Commissions du Congrès	Décision C 8
		Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)	Résolution C 15
		Reconstitution du Comité de contact Editeurs/UPU	Résolution C 20
		Reconstitution du Comité de contact Opérateurs privés/UPU	Résolution C 71

Liste des résolutions, décisions, recommandations, vœux, etc. (par ordre numérique)

Nature et numéro de la décision		Titre
Décision	C 1	Vice-présidences du XXI[e] Congrès
Décision	C 2	Présidence et vice-présidences des Commissions du XXI[e] Congrès
Décision	C 3	Membres des Commissions restreintes
Résolution	C 4	Levée de l'interdiction de réadmission de l'Afrique du Sud à l'Union postale universelle
Décision	C 5	Etude sur l'éventualité de la création d'une «Commission des intérets des clients» au prochain Congrès postal universel
Résolution	C 6	Refonte de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que de leurs Règlements d'exécution
Décision	C 7	Admission des médias au Débat général
Décision	C 8	Participation de la Chambre de commerce internationale, en qualité d'observateur, à certaines Commissions du Congrès
Décision	C 9	Frais de traitement des envois par avion en transit
Résolution	C 10	Introduction et extension du service des colis postaux
Recommandation	C 11	Dédouanement des colis postaux contenant des cadeaux ou des souvenirs
Résolution	C 12	Etablissement et mise en œuvre de la nouvelle édition de la Liste des objets interdits de l'UPU
Résolution	C 13	Application d'un nouveau principe de numérotation des formules
Recommandation	C 14	Achèvement des travaux sur la rationalisation des formules de l'UPU
Résolution	C 15	Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)
Résolution	C 16	Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique
Résolution	C 17	Programme «Qualité de service» pour 1995-1999
Décision	C 18	Nombre de groupes géographiques pour la répartition des sièges du Conseil d'administration
Résolution	C 19	Répartition des sièges du Conseil d'administration

Nature et numero de la décision		Titre
Résolution	C 20	Reconstitution du Comité de contact Editeurs/UPU
Résolution	C 21	Renforcement de la présence de l'UPU sur le terrain
Résolution	C 22	Financement des activités d'assistance technique de l'UPU
Résolution	C 23	Revision des quotes-parts territoriales et maritimes
Résolution	C 24	Transit territorial et maritime des colis en sacs fermés
Résolution	C 25	Contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivée
Résolution	C 26	Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles
Résolution	C 27	Activités de l'UPU dans le domaine de l'EDI 1995-1999
Recommandation	C 28	Conseil d'administration et Conseil d'exploitation postale - Structure par Commissions
Résolution	C 29	Notification des Pays-membres au Bureau international au sujet de la désignation de la ou des entités devant assumer la responsabilité de remplir les obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements et notification de la séparation des activités reglementaires des activités commerciales et opérationnelles. dans le cas des pays qui appliquent cette séparation aux services postaux
Résolution	C 30	Composition du Conseil d'exploitation postale
Résolution	C 31	Propositions relatives au Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux renvoyées au CEP
Résolution	C 32	Etude permanente des frais terminaux
Résolution	C 33	Amélioration des services postaux dans les zones rurales
Résolution	C 34	Politique de protection de l'environnement au sein de l'UPU
Résolution	C 35	Politique et stratégie en matière de sécurité postale
Résolution	C 36	Responsabilité
Résolution	C 37	Approbation des comptes de l'Union des années 1989 à 1993
Résolution	C 38	Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union
Résolution	C 39	Exclusion des marchandises interdites et dangereuses du service postal
Décision	C 40	Définition d'une norme pour l'introduction d'un système de codes postaux internationaux
Résolution	C 41	Application immédiate des dispositions relatives au Conseil d'administration (CA) et au Conseil d'exploitation postale (CEP) adoptées par le Congrès
Décision	C 42	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1989-1994
Décision	C 43	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1989-1994
Décision	C 44	Approbation du Rapport du Directeur général du Bureau international 1989-1994

Nature et numéro de la décision		Titre
Décision	C 45	Rotation obligatoire des membres du Conseil d'administration
Résolution	C 46	Fonctions et responsabilités en matière de planification stratégique et de budgétisation par programme
Résolution	C 47	Services de courrier électronique
Résolution	C 48	Service EMS
Résolution	C 49	Service des envois à livraison attestée
Résolution	C 50	Etude concernant les coupons-réponse internationaux
Résolution	C 51	Service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI)
Résolution	C 52	Réexpédition et correction des adresses
Recommandation	C 53	Envois exprès
Décision	C 54	Entrée en vigueur des Actes du Congrès de Séoul 1994
Résolution	C 55	Relations postales dans la péninsule Coréenne
Décision	C 56	Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales
Décision	C 57	Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées
Recommandation	C 58	Organisation de conférences et réunions de l'UPU
Résolution	C 59	Poursuite de l'étude concernant l'amélioration de la gestion du travail de l'Union après le Congrès de Séoul
Résolution	C 60	Refonte des Actes des services financiers postaux
Résolution	C 61	Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux
Résolution	C 62	Propositions relatives aux Règlements d'exécution des Arrangements concernant les services financiers postaux renvoyées au CEP
Résolution	C 63	Coopération technique entre pays en développement (CTPD)
Résolution	C 64	Action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA)
Décision	C 65	Envois non distribuables
Résolution	C 66	Correspondance commerciale-réponse internationale pour les marchandises
Résolution	C 67	Service international de distribution à domicile d'envois sans adresse
Résolution	C 68	Courrier publicitaire international (correspondance commerciale-reponse internationale: réponse au niveau local)
Décision	C 69	Projet de programme des études pour la période 1995–1999
Résolution	C 70	Projet de programme des études pour la période 1995–1999
Résolution	C 71	Reconstitution du Comité de contact Opérateurs privés/UPU
Résolution	C 72	Service de groupage «Consignment»

Nature et numero de la décision		Titre
Résolution	C 73	Comité de coordination des travaux des organes permanents de l'Union
Résolution	C 74	Efficacité des services de traduction au sein de l'Union
Résolution	C 75	Institutionnalisation d'une réunion à haut niveau entre les Congrès
Résolution	C 76	Plan stratégique, plan opérationnel et plan financier de l'UPU
Décision	C 77	Etude sur le système linguistique de l'Union
Résolution	C 78	La gestion de l'information en tant qu'activité stratégique de l'UPU
Résolution	C 79	Développement des ressources humaines et de la formation
Résolution	C 80	Programme de travail du GADP 1995-1999
Résolution	C 81	Création d'un institut des hautes études postales sous l'égide de l'UPU
Recommandation	C 82	Elaboration de documents comptables transmis entre Administrations
Résolution	C 83	Elargissement de la compensation des comptes établie par le Bureau international
Résolution	C 84	Etablissement et règlement des comptes. Contrôle du système de facturation directe par les comptes AV 5 et CP 16
Recommandation	C 85	Amélioration de la qualité de service des envois expédiés en transit a découvert
Décision	C 86	Etablissement et règlement des comptes. Revision du libellé des Règlements d'exécution de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux. Rédaction d'un Recueil opérationnel de la comptabilité
Résolution	C 87	Propositions relatives au Règlement d'exécution de la Convention renvoyees au CEP pour examen
Décision	C 88	Financement des activités de l'Union
Décision	C 89	Propositions transmises au CA et au CEP
Décision	C 90	Date de la facturation des parts contributives
Résolution	C 91	Financement des activités prioritaires de l'Union
Décision	C 92	Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international de l'Union postale universelle
Décision	C 93	Lieu du XXIIe Congrès postal universel
Résolution	C 94	Transmission au CEP des propositions relatives aux Règlements d'exécution traitées par le Congrès
Résolution	C 95	Stratégie postale de Séoul
Résolution	C 96	Principe de croissance réelle zéro en matière de budget

Décisions du Congrès de Séoul 1994 autres que celles modifiant les Actes (résolutions, décisions, recommandations, vœux, etc.)

Décision C 1/1994

Vice-présidences du XXI^e Congrès

Le Congrès

décide

d'approuver la liste ci-après des Pays-membres désignés par le CE comme étant susceptibles d'assumer les vice-présidences du Congrès:

- Ethiopie;
- Italie;
- Russie (Fédération de);
- Vénézuéla.

(Proposition 012. 1^re séance plénière)

Décision C 2/1994

Présidence et vice-présidences des Commissions du XXI^e Congrès

Le Congrès

décide

d'approuver la liste ci-après des Pays-membres désignés par le CE comme étant susceptibles d'assumer la présidence et les vice-présidences des Commissions du Congrès:

Commission	Présidence	Vice-présidences
1. Vérification des pouvoirs	Pologne (Rép.)	Equateur Espagne Tunisie
2. Finances	Allemagne	Kuwait Mongolie Sénégal
3. Affaires générales et structure de l'Union	Australie	Bolivie Danemark Egypte
4. Convention	Jordanie	Lettonie Pérou Saint-Marin
5. Services nouveaux et marchés	Brésil	Costa-Rica Singapour Ukraine
6. Qualité de service	Grande-Bretagne	Malaisie Slovénie Zimbabwe
7. Colis postaux	Chine (Rép. pop.)	El Salvador Kenya Norvège
8. Services financiers postaux	Maroc	Qatar Suède Uruguay
9. Coopération technique	Zambie	Géorgie Grèce Liban
10. Rédaction	Belgique	Centrafrique Roumanie Thaïlande

(Proposition 013, 1re séance plénière)

Décision C 3/1994

Membres des Commissions restreintes

Le Congrès

décide

d'approuver la liste ci-apres des Pays-membres désignés par le CE comme étant susceptibles d'être membres des Commissions restreintes suivantes:

Commission 1 (Vérification des pouvoirs)

Présidence:	Pologne (Rép.)
Vice-présidences:	Equateur, Espagne, Tunisie
Membres:	Chili, Emirats arabes unis, Ethiopie, Guinée équatoriale, Irlande, Singapour, Slovaquie

Commission 10 (Rédaction)

Présidence:	Belgique
Vice-présidences:	Centrafrique, Roumanie, Thaïlande
Membres:	Algérie, Bénin, France, Grande-Bretagne, Italie, Suisse, Togo, Tunisie

(Proposition 014, 1re séance plénière)

Résolution C 4/1994

Levée de l'interdiction de réadmission de l'Afrique du Sud à l'Union postale universelle

Le Congrès,

rappelant
que le Congrès de Hamburg 1984, par sa résolution C 7/1984:

- a reaffirmé la validité de la résolution C 6 du Congrès de Rio de Janeiro 1979;
- a confirmé l'exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle jusqu'à la prise d'une décision contraire par un Congrès ultérieur de l'UPU;
- a décidé que la République d'Afrique du Sud ne peut se prévaloir de sa qualité de pays membre de l'Organisation des Nations Unies pour obtenir sa réadmission à l'Union tant qu'elle continuera à pratiquer sa politique d'apartheid.

considérant
la résolution 48/1 de l'Assemblée générale des Nations Unies du 8 octobre 1993, par laquelle celle-ci, constatant que le passage à la démocratie est désormais inscrit dans la législation sud-africaine, a levé les sanctions contre l'Afrique du Sud,

constatant
la mise en œuvre concrète du processus de démocratisation par les élections organisées en avril 1994,
décide

de lever l'interdiction faite à la République d'Afrique du Sud de se prévaloir de sa qualité de pays membre de l'Organisation des Nations Unies pour obtenir sa réadmission à l'Union.

(Proposition 025/Rev 2, 1re séance plénière)

Décision C 5/1994

Etude sur l'éventualité de la création d'une «Commission des intérêts des clients» au prochain Congrès postal universel

Le Congrès

charge

le Conseil d'administration d'entreprendre une étude sur l'éventualité de la création d'une «Commission des intérêts des clients» au prochain Congrès postal universel.

(Proposition 038, 2e séance plénière)

Résolution C 6/1994

Refonte de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que de leurs Règlements d'exécution

Le Congrès,

vu
les résolutions C 2 et C 14 du Congrès de Washington 1989 relatives à la deuxième phase du transfert au CE d'une partie de la fonction législative du Congrès et à l'étude de la structure de la Convention, des Arrangements et de leurs Règlements d'exécution,

ayant pris connaissance avec satisfaction
du résultat de l'étude du CE sur la refonte de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que de leurs Règlements d'exécution,

tenant compte du fait
que, lors des consultations ordonnées par le CE, tous les Pays-membres de l'Union ont eu la possibilité de formuler des remarques au sujet des textes refondus,

notant
que les nouveaux textes prennent en considération les remarques formulées par les Pays-membres,

décide

d'adopter, pour servir de base à ses délibérations, les projets définitifs d'Actes revisés suivants:

- Convention postale universelle (Congrès – Doc 60/Add 1);
- Règlement d'exécution de la Convention postale universelle (Congrès – Doc 60/Add 2);
- Arrangement concernant les colis postaux (Congrès – Doc 60/Add 3);
- Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux (Congrès – Doc 60/ Add 4).

(Proposition 01, 3e séance plénière)

Décision C 7/1994

Admission des médias au Débat général

Le Congrès

décide

d'admettre la présence des médias lors du Débat général du XXI^{e} Congrès en qualité d'auditeurs et sans droit d'intervention.

(Proposition 026, 3^{e} séance plénière)

Décision C 8/1994

Participation de la Chambre de commerce internationale, en qualité d'observateur, à certaines Commissions du Congrès

Le Congrès

décide

1° d'admettre la Chambre de commerce internationale, en qualité d'observateur et sans droit de vote, aux séances des Commissions suivantes du Congrès si la Commission concernée y consent:

- Commission 3 (Affaires générales et structure de l'Union);
- Commission 4 (Convention);
- Commission 5 (Services nouveaux et marchés);
- Commission 6 (Qualité de service);
- Commission 7 (Colis postaux);

2° de charger les Commissions de fixer les conditions de cette participation, notamment les dates des séances et les points de l'ordre du jour pour lesquels la Chambre de commerce internationale est admise.

(Congrès - Doc 91, 3^{e} séance plénière)

Décision C 9/1994

Frais de traitement des envois par avion en transit

Le Congrès,

ayant accepté
le principe de la rémunération de l'Administration de transit pour lui permettre de couvrir les frais de traitement des dépêches-avion en transit par l'intermédiaire de cette dernière,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de fixer après étude le taux adéquat;
- d'établir les modalités d'application à faire figurer dans le Règlement d'exécution.

(Proposition 20. 46.91, Commission 4, 1re séance)

Résolution C 10/1994

Introduction et extension du service des colis postaux

Le Congrès,

prenant acte
des résultats de l'étude effectuée par le Conseil exécutif en exécution de la résolution C 16 du Congrès de Washington 1989,

notant
que, d'après les résultats de ladite étude, 22 des 189[1] Pays-membres de l'Union n'ont pas adhéré a l'Arrangement concernant les colis postaux,

convaincu
de la nécessité de créer un service universel des colis postaux pour mieux servir la clientèle postale et faire face à la concurrence,

renouvelle

son invitation aux Administrations des Pays-membres n'ayant pas encore adhéré à l'Arrangement a introduire ce service dans leurs échanges postaux internationaux,

charge

le Bureau international de continuer les activités entreprises suite à la résolution C 16 du Congrès de Washington 1989 en encourageant les Pays-membres non signataires de l'Arrangement concernant les colis postaux à y adhérer.

(Proposition 30. 0.1/Rev 1, Commission 7, 1re séance)

[1] Au 22 août 1994.

Recommandation C 11/1994

Dédouanement des colis postaux contenant des cadeaux ou des souvenirs

Le Congrès,

conscient
des avantages pouvant découler de l'application aux colis postaux des procédures de dédouanement accordées aux bagages des voyageurs,

recommande

a toutes les Administrations des Pays-membres d'intervenir auprès de leur autorité douanière nationale en vue de l'extension aux colis postaux contenant des cadeaux ou des souvenirs des procédures de dédouanement appliquées aux bagages des voyageurs, à condition que ces procédures soient plus libérales que les règles s'appliquant aux colis postaux.

(Proposition 30. 0.6, Commission 7, 1re séance)

Résolution C 12/1994

Etablissement et mise en œuvre de la nouvelle édition de la Liste des objets interdits de l'UPU

Le Congrès,

prenant note
des travaux en cours visant à préparer et à mettre en œuvre une nouvelle édition de la Liste des objets interdits de l'UPU se basant sur un nouveau modèle approuvé par le Congrès de Washington 1989,

convaincu
de la nécessité de mettre à la disposition des Administrations postales des Pays-membres de l'UPU cette nouvelle Liste afin de faciliter l'exécution des processus d'exploitation des services postaux internationaux,

conscient
de l'opportunité de l'informatisation de certaines publications de l'UPU, y compris celle de la Liste des objets interdits de l'UPU,

invite

les Administrations postales des Pays-membres de l'Union à:

- etablir dans les meilleurs délais la liste de leurs objets interdits sur la base du modèle approuve par le Congrès de Washington 1989 et avec le concours de leur administration douanière;
- communiquer leur propre liste au Bureau international afin de préparer et de rendre possible une nouvelle édition de la Liste des objets interdits au sein de l'UPU qui regroupe les données concernant le plus grand nombre de Pays-membres de l'Union.

charge

le Bureau international de l'UPU de continuer les travaux visant à l'établissement de la nouvelle edition de la Liste des objets interdits,

charge

le Conseil d'exploitation postale, avec le concours du Bureau international:

- d'étudier les possibilités d'informatisation de la nouvelle présentation de la Liste des objets interdits;
- de réaliser, le cas échéant, les travaux d'informatisation de cette Liste.

(Proposition 20. 0.10, Commission 4, 2e séance)

Résolution C 13/1994

Application d'un nouveau principe de numérotation des formules

Le Congrès,

prenant note
des résultats de l'étude du CE sur la rationalisation des formules de l'UPU (CE 1993/C 4 - Doc 4a),

considérant
que les impacts issus de la suppression de certaines dispositions de la Convention (Washington 1989), des propositions de fusion et de suppression de certaines formules et des travaux du CE sur la refonte des Actes remettront en cause ou même perturberont la numérotation successive des formules de l'UPU,

conscient
de la nécessité d'harmoniser dans la mesure du possible la présentation des textes refondus des Actes de l'Union,

charge

le Conseil d'exploitation postale d'appliquer le nouveau principe de numérotation des formules de l'UPU, qui consiste à:

1° regrouper les séries actuelles des formules «C», «AV» et «VD» de la Convention en une seule serie avec la dénomination «CN 1 à CN XX» sans adjonction de «bis», «ter» et «S», où les numéros «XX» correspondront à un numéro d'ordre spécifique indiquant l'ordre dans lequel les formules apparaîtront dans les futurs Actes de l'Union;

2° introduire une certaine flexibilité dans la nouvelle numérotation des formules: deux numéros libres par dizaine ont été réservés; ils pourraient être ultérieurement utilisés, en cas d'introduction d'une nouvelle formule, sans aucun changement de la numérotation des formules existantes;

3° garder l'indication de l'ancien numéro au-dessous du nouveau numéro, en petits caractères et entre parenthèses, pour toutes les formules pendant une période transitoire jusqu'en 2001,

charge

en consequence le Bureau international:

- d'adapter les textes des Actes refondus à la suite de l'application du nouveau principe de numérotation des formules;
- de procéder à une nouvelle numérotation des formules dans l'étape ultime du projet, lorsque le nouveau texte des Actes refondus aura été adopté par le Congrès.

(Proposition 20. 0.13, Commission 4, 2e séance)

Recommandation C 14/1994

Achèvement des travaux sur la rationalisation des formules de l'UPU

Le Congrès,

ayant pris connaissance avec satisfaction
du résultat de l'étude du CE concernant la rationalisation des formules de l'UPU,

relevant
l'importance des objectifs prescrits par la décision C 84 du Congrès de Washington 1989, visant à limiter le nombre des formules de l'UPU, à les simplifier et à les adapter aux nouvelles technologies,

reconnaissant
que les décisions finales des débats sur les problèmes généraux de l'exploitation postale, essentiellement sur la mise en place d'un nouveau système des frais terminaux, et d'autres propositions au Congrès pourraient entraîner de nombreuses modifications des formules,

considérant
qu'il est préférable, dans ces conditions, que l'adaptation des formules soit effectuée d'une façon cohérente immédiatement après le Congrès,

recommande

- que les travaux sur la rationalisation des formules de l'UPU soient poursuivis après le Congrès jusqu'à la première session du Conseil d'exploitation postale, dans le but d'adapter les formules de l'UPU en fonction des décisions du Congrès;
- que cette tâche soit confiée au pays rapporteur de l'étude effectuée précédemment par le CE, assisté par le Bureau international;
- que la rationalisation des formules continue à être étudiée par le Conseil d'exploitation postale, notamment en ce qui concerne l'utilisation des codes à barres dynamiques.

(Proposition 20. 0.12, Commission 4, 2e séance)

Résolution C 15/1994

Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/ Union postale universelle)

Le Congrès,

vu
le résultat positif des travaux effectués par le Comité de contact CCD/UPU,

estimant
que les efforts visant à accélérer et à simplifier le traitement douanier des envois postaux doivent être poursuivis,

tenant compte
de questions dont l'étude doit être développée,

considérant
que la collaboration qui s'est instaurée depuis 1965 entre l'UPU et le CCD sert les intérêts bien compris de chacune des deux organisations,

autorise

le Conseil d'exploitation postale à reconstituer le Comité de contact CCD/UPU en vue de poursuivre l'étude des problèmes communs.

(Proposition 20. 0.17, Commission 4, 2e séance)

Résolution C 16/1994

Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique

Le Congrès,

vu
les rapports présentés par le Conseil exécutif sur l'assistance technique au sein de l'UPU,

conscient
de l'importance et de l'urgence pour les pays en développement de poursuivre les efforts de modernisation de leurs services postaux, qui évoluent actuellement dans un contexte économique difficile,

convaincu
de la nécessité pour l'UPU:

a) d'accroître son aide aux pays en développement en intensifiant ses actions d'assistance technique orientées vers les domaines jugés prioritaires, notamment pour favoriser la mise en œuvre des activités identifiées dans le Plan stratégique;

b) de concentrer l'aide sur un nombre limité de pays pour lesquels l'aide est vitale et urgente,

soucieux
de garantir à l'assistance technique une efficacité encore plus grande grâce à des mesures contractuelles établies entre l'Union et les pays bénéficiaires,

convaincu
de la nécessité d'insérer l'aide de l'UPU dans le cadre général de la stratégie des Nations Unies et dans celui du Programme des Nations Unies pour le développement, tout en privilégiant la réalisation des objectifs du Plan stratégique de l'UPU,

décide

1° d'établir comme suit les groupes des pays bénéficiaires:

- les pays les moins avancés: première priorité;
- les autres pays à faible revenu et les pays à revenu intermédiaire (tranche inférieure) selon le classement de la Banque mondiale: deuxième priorité;

2° de reconnaître comme prioritaires pour l'ensemble des pays en développement les objectifs visant à:

- améliorer le système des comptes internationaux;
- améliorer l'exploitation et la qualité de service;
- identifier les marchés et les besoins de la clientèle afin de les satisfaire;
- renforcer et moderniser les structures et les modes opératoires,

charge

l'organe concerné de l'UPU:

1° d'orienter les actions de l'UPU en matière d'assistance technique sur la base des priorités arrêtées en ce qui concerne les pays bénéficiaires et les objectifs décrits ci-devant;

2° de programmer les actions d'assistance technique de l'UPU en les intégrant dans des programmes de développement cohérents, mis en œuvre par les pays bénéficiaires;

3° de veiller à l'application des principes d'action suivants:

- sensibiliser les pays bénéficiaires de l'aide sur la nécessité d'assurer une relation étroite entre leur programme national et les objectifs du secteur postal;
- élaborer en faveur des pays les moins avancés un programme spécial auquel pourraient participer d'autres pays dans des cas bien définis;
- prendre des mesures en vue d'assurer une décentralisation réaliste et efficace des activités d'assistance technique;
- encourager les initiatives visant à accroître la coopération technique entre pays en développement;
- maintenir et améliorer le système de contrats de développement conclus sous la forme de projets intégrés pluriannuels financés dans le cadre des ressources propres de l'UPU;
- s'assurer que les partenaires de l'UPU en matière d'assistance technique contribuent à mettre en œuvre un mécanisme efficace de coordination et de mobilisation des ressources;
- continuer à renforcer l'évaluation et le suivi des projets ainsi que le contrôle de leur véritable impact sur le fonctionnement des services;
- accroître les relations de coopération existant entre l'UPU et les Unions restreintes dans l'esprit des accords conclus avec ces organisations régionales;

- maintenir et développer les relations avec les Commissions économiques régionales de l'ONU;
- tenir les Administrations postales informées au sujet des sources de financement de l'assistance technique, autres que celles de l'UPU et du PNUD, ainsi que des procédures d'obtention de fonds de ces sources,

charge

le Directeur général du Bureau international de tout mettre en œuvre pour assurer dans de bonnes conditions la réalisation des activités identifiées dans le cadre des objectifs prioritaires et des principes d'action arrêtés par le Congrès et suivant les directives données par le Conseil executif.

(Proposition 029, Commission 9, 2e séance)

Résolution C 17/1994

Programme «Qualité de service» pour 1995–1999

Le Congrès,

considérant
que l'amélioration de la qualité par la réduction des délais d'acheminement dans les échanges internationaux et par la sécurisation du réseau postal mondial et des envois postaux constitue un objectif primordial pour sauvegarder l'image de la poste auprès du public,

constatant
les résultats encourageants de la mise en œuvre du Projet permanent visant à sauvegarder et à renforcer la qualité du service postal international et à le moderniser (résolution C 22 du Congrès de Washington),

notant
la nécessité de poursuivre les travaux de l'Union concernant l'amélioration de la qualité,

décide

la mise en œuvre d'un programme «Qualité de service» pour la période 1995–1999 permettant d'atteindre une amélioration importante de la qualité du service postal international, notamment par les actions suivantes:

- sensibilisation des Administrations à la mise en œuvre des normes de qualité du service postal international, tout particulièrement les normes de bout en bout;
- contrôle permanent de la qualité du service postal international à l'échelle mondiale;
- mise en œuvre d'un contrôle complémentaire de la qualité du service postal international de bout en bout;
- missions des consultants «Qualité de service» sur le terrain;
- contrôle permanent de l'efficacité du réseau postal mondial;

- mise a jour permanente d'une base de données concernant les résultats du contrôle de la qualité à l'échelle mondiale;
- création d'un centre d'information et d'assistance sur l'acheminement international,

approuve

le plafond des crédits nécessaires pour l'exécution du plan ci-dessus, arrêté à 3 688 000 CHF pour la période 1995–1999,

charge

le Conseil d'administration, en collaboration avec le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, de prendre les mesures nécessaires pour parvenir à des résultats significatifs dans les différents domaines couverts par le programme «Qualité de service» et de présenter un rapport sur son execution au prochain Congrès,

exhorte

a) les Pays-membres de l'Union:
   - à tout mettre en œuvre pour améliorer la qualité des prestations postales offertes, notamment par l'application des normes de qualité déjà établies ou à établir;
   - à cooperer pleinement à tout projet destiné à stimuler leurs initiatives et à tirer le plus grand profit de la réalisation des actions entreprises;

b) les Pays-membres et les Unions restreintes à apporter un appui actif aux opérations engagees dans le cadre du programme «Qualité de service».

(Proposition 037, Commission 6, 1re séance)

Décision C 18/1994

Nombre de groupes géographiques pour la répartition des sièges du Conseil d'administration

Le Congrès

décide

de transférer au Conseil d'administration, pour étude, la proposition 05/Rev 1 concernant le nombre de groupes géographiques pour la répartition des sièges du Conseil d'administration.

(Proposition 05/Rev 1, Commission 3, 2e séance)

Résolution C 19/1994

Répartition des sièges du Conseil d'administration

Le Congrès,

ayant approuvé
la disposition de l'article 102 du Règlement général, qui fixe la composition du Conseil d'administration,

décide

1° de répartir de la manière suivante les sièges dudit Conseil entre les différents groupes géographiques:

Hémisphère occidental	8 sièges
Europe orientale et Asie du Nord	5 sièges
Europe occidentale	6 sièges
Asie et Océanie	10 sièges
Afrique	11 sièges

plus un siège pour la présidence du pays hôte du Congrès. En cas de désistement de ce pays, le groupe géographique auquel il appartient dispose d'un siège supplémentaire, conformément à l'article 102, paragraphe 2, du Règlement général;

2° d'annuler la résolution C 11/Lausanne 1974.

(Proposition 15. 102.5/Rev 1, Commission 3, 2e séance)

Résolution C 20/1994

Reconstitution du Comité de contact Editeurs/UPU

Le Congrès,

ayant pris acte
des résultats des travaux du Comité de contact Editeurs/UPU,

estimant
que les efforts visant à moderniser et à simplifier la réglementation relative aux imprimés doivent être poursuivis,

tenant compte
de questions dont l'étude doit être développée,

estimant
que la collaboration instaurée entre l'UPU et les Editeurs sert l'intérêt des deux organisations,

considérant
que les relations entre les deux organisations devraient prendre une orientation plus commerciale,

autorise

le Conseil d'exploitation postale à reconstituer le Comité de contact Editeurs/UPU en vue de poursuivre l'étude des problèmes communs.

(Commission 4, 3e séance)

Résolution C 21/1994

Renforcement de la présence de l'UPU sur le terrain

Le Congrès,

vu
le rapport présenté par le Conseil exécutif concernant la présence accrue de l'UPU sur le terrain en matière d'assistance technique (Congrès - Doc 54),

notant
que le Conseil exécutif 1993 a examiné le rapport sur l'évaluation des résultats de la mise en œuvre du système et a donné son accord pour la poursuite desdites activités,

considérant
que la grande majorité des pays en développement ayant participé à l'enquête conduite par le Bureau international considèrent que la présence d'un Conseiller régional de l'UPU sur le terrain leur offre la possibilité de discuter leurs problèmes avec un interlocuteur suffisamment compétent et facilement accessible,

conscient

- des changements politiques importants intervenus dans les pays d'Europe centrale et orientale ainsi que de l'importance et de l'urgence des besoins des Administrations postales de ces pays;
- egalement des besoins particuliers de la sous-région des Caraïbes et de la charge que constitue pour le Conseiller régional la responsabilité de l'ensemble des pays d'Amérique latine et des Caraïbes,

convaincu
que, outre les tâches qui leur sont déjà dévolues, les Conseillers régionaux devront à l'avenir également jouer un rôle dynamique en matière de promotion et de gestion du secteur postal comme une entreprise globale, notamment en aidant les pays en développement à mettre en œuvre les activités du Plan stratégique de l'UPU,

charge

le Directeur général du Bureau international de:

- porter à huit le nombre de postes de Conseiller régional en en créant un pour les pays d'Europe centrale et orientale et un pour la sous-région des Caraïbes, ce dernier en transformant un poste (P 3) de la Division de la coopération au développement du Bureau international en un poste de Conseiller régional;

- prendre les mesures nécessaires en vue du renforcement et de l'élargissement des bureaux des Conseillers régionaux, notamment grâce à l'intervention des experts associés ou des volontaires et des équipes opérationnelles,

charge également

le Conseil d'administration:

- de donner les orientations nécessaires en vue de rendre la présence de l'UPU sur le terrain le plus efficace possible;
- de rechercher les moyens financiers supplémentaires appropriés.

(Proposition 034, Commission 9, 3e séance)

Résolution C 22/1994

Financement des activités d'assistance technique de l'UPU

Le Congrès,

vu
le rapport présenté par le Conseil exécutif relatif au financement des activités d'assistance technique,

conscient
du fait que, tout en étant une source essentielle de financement du programme d'assistance technique de l'UPU, le PNUD offre de moins en moins de possibilités au secteur postal, à la fois en raison de la diminution de la capacité financière de cette institution et du changement des rapports entre les postes nationales et les gouvernements du point de vue statutaire,

ayant à l'esprit
les besoins prioritaires et croissants des pays en développement,

soucieux
du fait que les ressources complémentaires disponibles au titre de l'UPU pour couvrir les besoins d'aide non satisfaits par le PNUD restent insuffisantes malgré les efforts consentis par certains pays donateurs,

tenant compte
de la nécessité d'aider les pays en développement à réaliser les objectifs, programmes et projets identifiés comme prioritaires dans le cadre du Plan stratégique de l'UPU et du document d'orientation issu du Débat général de Séoul,

décide

1° de concentrer les ressources au profit des pays pour lesquels l'aide s'avère nécessaire;

2° d'accorder la priorité à la réalisation des objectifs du Plan stratégique 1995–1999 et de fournir les moyens financiers adéquats à cet effet;

3° de compenser l'inflation enregistrée depuis le Congrès de Washington 1989, en fixant à 2 290 000 francs suisses en 1996 le crédit budgétaire affecté à l'assistance technique; ce montant est à corriger annuellement selon le même taux d'inflation considéré dans la correction du budget de l'Union,

recommande

1° aux pays bénéficiaires de l'aide:

a) de prendre en charge, selon les moyens dont ils disposent, une partie des frais afférents aux activités d'assistance technique, selon la pratique du PNUD (partage des coûts);

b) de participer à hauteur de 25 à 50 pour cent, selon leurs ressources, au coût des projets intégrés pluriannuels financés en leur faveur au titre des ressources de l'UPU;

2° à tous les pays:

a) de participer sur une base pluriannuelle à l'alimentation du Fonds spécial UPU par des contributions volontaires dont le montant devrait être augmenté pour faire face aux besoins croissants, notamment en matière de formation;

b) de redoubler d'effort pour convaincre leurs autorités gouvernementales d'augmenter les ressources allouées à l'assistance technique, afin de disposer des fonds pour aider a l'amélioration des services postaux des pays en développement, soit directement, soit par l'intermédiaire de l'UPU;

c) de recourir au système de partenariat entre Administrations pour le transfert de technologie aux conditions de financement préétablies et faisant appel à la méthode dénommée «Build - Lease - Transfer».

charge

le Directeur général du Bureau international:

1° de recourir pleinement aux moyens offerts par la décentralisation pour accroître les actions de sensibilisation des donateurs et bailleurs de fonds sur les projets de modernisation des services postaux des pays en développement;

2° d'intervenir auprès des donateurs et bailleurs de fonds afin d'accroître les moyens de financement des activités d'assistance technique de l'UPU;

3° de concentrer les ressources budgétaires affectées à l'assistance technique sur les objectifs, programmes et projets favorisant la réalisation des activités prioritaires identifiées dans le Plan stratégique de l'UPU;

4° d'encourager les initiatives des Administrations désireuses de mettre en pratique le concept de partenariat dans le cadre du transfert de technologie dans le domaine postal.

(Proposition 035, Commission 9, 3e séance)

Résolution C 23/1994

Revision des quotes-parts territoriales et maritimes

Le Congrès,

ayant adopté
les nouvelles quotes-parts territoriales et maritimes proposées par le Conseil exécutif en conclusion des études découlant des résolutions C 17 et C 18 du Congrès de Washington 1989,

considérant

- que le système des quotes-parts territoriales et maritimes fixées selon des taux par colis et par kilogramme de poids brut de la dépêche permet de mieux refléter la réalité des coûts, tout en simplifiant le calcul desdites quotes-parts;
- que les taux indicatifs applicables aux quotes-parts territoriales d'arrivée ont été établis de manière que les quotes-parts permettent aux Administrations de couvrir les frais de traitement des colis à l'arrivée tout en veillant à ce que le service des colis postaux reste compétitif;
- que les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes ont été fixées par référence aux frais de transit de la poste aux lettres selon la «méthode comparative poste aux lettres - colis postaux» décrite dans le Congrès - Doc 13 de Tokyo 1969 (Documents de Tokyo 1969, tome II, pages 449 à 452),

charge

le Conseil d'exploitation postale:

1° de procéder à une nouvelle étude sur le montant des taux indicatifs applicables aux quotes-parts territoriales d'arrivée prévues à l'article 34 de l'Arrangement concernant les colis postaux (Séoul 1994), et de soumettre au prochain Congrès, le cas échéant, les propositions resultant de cette étude;

2° en conformité avec les articles 35.4 et 36.4 de l'Arrangement, de rajuster les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes prévues aux articles 35 et 36 dudit Arrangement en cas de revision des frais de transit de la poste aux lettres.

(Proposition 30. 0.3, Commission 7, 2e séance)

Résolution C 24/1994

Transit territorial et maritime des colis en sacs fermés

Le Congrès,

compte tenu
des conséquences qu'ont le nombre et le volume des sacs pour les coûts de transit territorial et maritime des colis en sacs fermés,

conscient
de la simplification éventuelle des procédures comptables qui découlerait de l'adoption d'un taux par kilogramme pour le trafic en question,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de mener une étude sur la possibilité d'introduire un taux par kilogramme relatif au transit territorial et maritime des colis en sacs fermés qui tiendrait compte du nombre des sacs et de leur volume;
- de soumettre au prochain Congrès, le cas échéant, les propositions résultant de cette étude.

(Commission 7, 2e séance)

Résolution C 25/1994

Contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivée

Le Congrès,

ayant supprimé
le rapport de contrôle entre les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée,

conscient
de la situation compétitive sur le marché des colis et du besoin primordial de pratiquer des prix qui ne soient pas excessifs,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- d'examiner des moyens permettant de décourager tout excès éventuel en matière de quotes-parts territoriales d'arrivée;
- de soumettre, le cas échéant, des propositions résultant de cette étude au prochain Congrès.

(Commission 7, 2e séance)

Résolution C 26/1994

Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles

Le Congrès,

ayant adopté
la proposition 30. 34.1, qui préconise des quotes-parts territoriales calculées en combinant un taux par colis et un taux par kilogramme,

estimant
que les réserves figurant aux articles IX et XI, paragraphe 2, du Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux, fondées sur les échelons de poids prévus à l'article 34, paragraphe 1, de l'Arrangement (Congrès – Doc 60/Add 3), sont devenues inadaptées,

décide

de supprimer ces réserves tout en invitant les Administrations des Pays-membres de l'Union qui ont vraiment besoin de quotes-parts supplémentaires pour couvrir leurs coûts de présenter de nouvelles réserves sur la base du système actualisé.

(Proposition 33. 0.2, Commission 7, 2e séance)

Résolution C 27/1994

Activités de l'UPU dans le domaine de l'EDI 1995–1999

Le Congrès,

rappelant
les résolutions du Congrès de Washington visant à introduire la télématique à l'Union,

vu
le rapport du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales relatif aux activités entreprises au sein de l'UPU dans le domaine de la télématique (Congrès – Doc 75a),

notant
qu'un projet télématique a été mis en place au sein de l'UPU, comportant notamment un réseau mondial de télécommunication postale et des services de réseau associés, au profit de toutes les entreprises postales,

considérant
que la grande majorité des Administrations postales des Pays-membres ayant participé aux enquêtes conduites par le Bureau international a exprimé son vif intérêt à participer au projet et a acceder au réseau et aux services télématiques mis à sa disposition,

conscient
de l'importance stratégique du projet télématique de l'UPU pour tous les Pays-membres de l'Union,

convaincu
que ce projet télématique permettra de faire avancer considérablement les actions qui visent à améliorer les moyens de communication télématique entre les entreprises postales, à réduire l'écart technologique entre celles-ci, à rehausser la qualité des services postaux à l'échelle mondiale et à faciliter l'extension des produits existants ainsi que la création de nouveaux produits,

prenant en compte
le rapport du Conseil exécutif relatif aux activités de l'UPU dans le domaine de l'EDI 1995–1999 et ses conclusions (Congrès - Doc 75b),

exhorte

les Administrations postales des Pays-membres, ainsi que les Unions restreintes, à participer au projet télématique de l'UPU et à faire des contributions volontaires à ce projet,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- d'établir un Groupe directeur EDI placé sous son autorité, composé de représentants des Pays-membres, et aux travaux duquel participera le Bureau international. Ce Groupe directeur EDI aura la responsabilité de réaliser les objectifs généraux énoncés ci-après:
  a) établir la politique et les orientations des activités dans le domaine de l'EDI, suivant les principes et objectifs approuvés par le Conseil d'exploitation postale;
  b) mobiliser les fonds nécessaires à la poursuite des travaux entrepris dans le domaine de l'EDI, en ayant recours, notamment, aux contributions obligatoires de toutes les Administrations postales participant au projet télématique, aux recettes issues des redevances calculées sur la base des coûts des produits et des services fournis dans le cadre du projet ainsi qu'aux contributions volontaires versées au titre des activités de développement et des projets spéciaux;
  c) proposer au Conseil d'exploitation postale des procédures financières applicables aux activités EDI;
- de prendre les initiatives jugées utiles pour un fonctionnement efficace du projet télématique de l'UPU,

charge

le Bureau international de maintenir l'Unité de développement EDI dans son statut d'unité technique relevant du Directeur général du Bureau international et ayant la responsabilité:

a) de conduire le projet télématique en fonctionnant d'une manière efficace et souple, et en suivant les principes et les objectifs approuvés par le Conseil d'exploitation postale;

b) de faire rapport régulièrement au Groupe directeur EDI des résultats et réalisations, en suivant les procédures en vigueur au Bureau international;

c) de préparer les réunions du Groupe directeur EDI,

invite

le Conseil d'administration à cofinancer les activités EDI par une contribution, tirée du budget ordinaire, d'un montant équivalant à au moins 1 million de francs suisses par an, augmentée annuellement en fonction du taux d'inflation applicable au budget, jusqu'à ce que les autres recettes couvrent les dépenses.

(Proposition 010, Commission 6, 2e séance)

Recommandation C 28/1994

Conseil d'administration et Conseil d'exploitation postale - Structure par Commissions

Le Congrès,

vu
la réforme de la gestion du travail de l'Union et la restructuration de ses organes,

tenant compte
de la création des deux nouveaux organes, le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale, et de la responsabilité qu'aura chacun de ces organes d'organiser son propre travail et d'établir sa propre structure par Commissions ainsi que ses propres Groupes de travail et autres organes, conformément à ses fonctions et à ses responsabilités telles qu'elles sont stipulées dans les dispositions pertinentes des Actes de l'Union et telles qu'elles pourraient être complétées par les décisions du Congrès,

tenant compte également
des recommandations du Conseil exécutif basées sur les études qu'il a menées sur la gestion de l'Union,

invite

le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale à étudier le document du Congrès - Doc 70, dans la mesure qu'ils jugeront utile, et à s'inspirer en particulier des avis du Conseil exécutif figurant aux annexes 1 et 2 en ce qui concerne la composition et les attributions des Commissions et des Groupes de travail.

(Proposition 017, Commission 3, 4e séance)

Annexe 1

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Comité de gestion

(Composé du Président du CA, des Présidents des Commissions et du Président du Groupe de travail responsable de la planification stratégique)	- Coordonner le travail du CA - Coordonner toutes les activités du CA menées dans le cadre du plan stratégique, établir un programme annuel et se réunir, au besoin, avec le Comité de gestion du CEP dans le cadre d'un forum de planification commun - Superviser les plans stratégique et financier - Examiner annuellement les propositions portant sur la revision des activités et des priorités du CA - Examiner toute autre question lui étant confiée par le CA et les autres organes de l'Union

Structure par Commissions	**Domaines de responsabilité**
1. Affaires générales et structure de l'Union	- Constitution et structure de l'Union - Questions de politique générale (commerce des services. suivi de la concurrence) - Poursuite de l'étude sur la gestion du travail de l'Union
2. Finances	- Budget par programmes sur la base du plan stratégique - Examen du rapport financier annuel - Ressources
3. Ressources humaines	- Application du régime commun des Nations Unies au personnel - Développement de la formation et de la gestion au sein du Bureau international - Méthodes de travail du Bureau international - Besoins de personnel
4. Services et normes (questions de politique et de principe)	- Services obligatoires pour tous les Pays-membres (Convention) - Services facultatifs (Arrangements) - Qualité de service - Normes techniques (conséquences pour les autres secteurs pouvant être concernes par les normes postales)
5. Coopération technique	- Politique et examen - Programmes du PNUD - Groupe d'action pour le développement postal (GADP)
6. Stratégie postale de Séoul	- Examen de la mise en œuvre par les Pays-membres

Annexe 2

CONSEIL D'EXPLOITATION POSTALE

Comité de gestion

(Composé des Président et Vice-Président du CEP, des Présidents des Commissions et du Président du Groupe de travail responsable de la planification stratégique)	- Coordonner le travail du CEP - Coordonner toutes les activités du CEP menées dans le cadre du plan stratégique et se réunir, au besoin, avec le Comité de gestion du CA dans le cadre d'un forum de planification commun - Examiner les projets des plans stratégique et financier préparés par le GT et le Bureau international - Contact avec les coursiers privés
1. Poste aux lettres	- Convention (questions commerciales et opérationnelles) - Comptabilité, statistiques, taxes, frais terminaux et de transit - Douanes, contact CCD/UPU - Poste aérienne, contact IATA/UPU - Règlement d'exécution
2. Colis postaux	- Arrangement et Règlement - Taxes - Développement
3. Services financiers	- Chèques postaux - Envois contre remboursement - Mandats de poste
4. EMS	- Développement du service - Accord-cadre
5. Qualité de service	- Elaboration des normes - Contrôle - Mesures correctives
6. Sécurité	- Normes de sécurité - Formation et assistance technique - Contacts avec d'autres organisations

7.	Marketing et conception de produits	- Etudes de marché - Relations avec la clientèle - Nouveaux produits - Presse et éditeurs
8.	Modernisation	- GNTE - Unité EDI - Courrier électronique, contact UIT/UPU - Contact ISO/UPU - Automatisation - Techniques postales
9.	Développement postal et Stratégie postale de Séoul	- Développement du réseau mondial - Appui de la coopération technique - Stratégie - Environnement

Résolution C 29/1994

Notification des Pays-membres au Bureau international au sujet de la désignation de la ou des entités devant assumer la responsabilité de remplir les obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements et notification de la séparation des activités réglementaires des activités commerciales et opérationnelles, dans le cas des pays qui appliquent cette séparation aux services postaux

Le Congrès,

tenant compte
du fait que l'on assiste, dans un nombre de plus en plus grand de pays, à une séparation entre le pouvoir exercé par le gouvernement sur les services postaux et la gestion proprement commerciale et opérationnelle de ces services, le premier organe prenant souvent le nom de «régulateur» et le second celui d'«opérateur public»,

considérant
le cas où un Pays-membre déciderait de désigner plusieurs entités, publiques ou privées, pour jouer le rôle d'opérateur et s'acquitter des obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements,

recommande

afin que le Bureau international puisse faire état des changements intervenus dans le statut juridique et l'organisation des membres de l'Union:

1° aux Pays-membres qui font la séparation entre les activités gouvernementales et réglementaires, d'une part, et les activités commerciales et opérationnelles, d'autre part, d'aviser le Bureau international, dans les six mois suivant la signature des Actes de l'Union, du nom et de l'adresse de l'organe public chargé de la supervision des affaires postales et d'indiquer

egalement le nom et l'adresse de la ou des entités désignées pour remplir les obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements:

2° aux Pays-membres de communiquer tout changement éventuel concernant ces renseignements au Bureau international, au moins trois mois avant le jour où ces changements prennent effet.

décide

que, dans le cas où un gouvernement désignerait officiellement plus d'une entité pour leur confier la responsabilité de s'acquitter de ses obligations découlant de l'adhésion à la Convention et aux Arrangements, conformément à la législation nationale et à la politique gouvernementale du pays, chacune de ces entités peut être représentée aux réunions des organes de l'Union traitant des services dont elle est responsable.

déclare officiellement que

1° le terme «Administration postale» figurant dans les Actes de l'Union doit être défini par chaque Pays-membre dans le cadre de sa législation nationale;

2° les mentions d'ordre formel et institutionnel contenues dans la Constitution ou le Règlement général et visant les Administrations postales s'appliqueront aux opérateurs du service public et aux autorités gouvernementales, en fonction des législations nationales de chaque pays.

(Proposition 040, Commission 3, 4e séance)

Résolution C 30/1994

Composition du Conseil d'exploitation postale

Le Congrès,

considérant
la revision de l'article 104, paragraphe 2, du Règlement général,

rappelant
que les Administrations postales n'appartenant pas au Conseil d'exploitation postale peuvent, sur leur demande, collaborer aux études entreprises, en respectant les conditions que le Conseil peut etablir pour assurer le rendement et l'efficacité de son travail, et qu'elles peuvent aussi être sollicitées pour présider des Groupes de travail lorsque leurs connaissances ou leur expérience le justifient,

décide

que, selon les spécifications de la répartition géographique mentionnée à l'article 104, paragraphe 2, du Règlement général, 60 pour cent des sièges du Conseil d'administration (CA) alloués a chaque groupe seront réservés au même groupe dans la composition du Conseil d'exploitation postale. La répartition des sièges au Conseil d'exploitation postale réservés en fonction de la répartition géographique se présentera donc comme suit:

Nombre de sièges du CEP réservés en fonction de la répartition géographique

Groupe		CA	60% du CA (arrondi à l'unité supérieure)	Minimum garanti aux pays en développement
1.	Hémisphère occidental	8	5	(3)
2.	Europe orientale et Asie du Nord	5	3	(3)
3.	Europe occidentale	6	4	(0)
4.	Asie du Sud et Océanie	10	6	(3)
5.	Afrique	11	7	(7)
Total des sièges réservés en fonction de la répartition géographique		40	25	(16)

(Proposition 016, Commission 3, 4e séance)

Résolution C 31/1994

Propositions relatives au Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux renvoyées au CEP

Le Congrès,

en vertu
de l'article 15, paragraphes 2, 3 et 10, du Règlement intérieur des Congrès,

charge

le Conseil d'exploitation postale d'examiner les propositions suivantes relatives au Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux:

35. RE 306.1	35. RE 1902.1	35. RE 2801.5	35. RE 3203.1
35. RE 306.2	35. RE 1902.2	35. RE 2802.1	35. RE 3205.1
35. RE 306.3	35. RE 1903.1	35. RE 3106.1	35. RE 3604.1/Rev 2
35. RE 306.4	35. RE 1904.1	35. RE 3107.1	35. RE 3604.2
35. RE 307.1	35. RE 1904.3	35. RE 3110.1	35. RE 3604.3
35. RE 307.2	35. RE 1904.4	35. RE 3111.1	35. RE 3605.1/Rev 2
35. RE 307.3	35. RE 1904.5	35. RE 3112.1	35. RE 3605.2
35. RE 307.4	35. RE 2101.1	35. RE 3112.2	35. RE 3803.1
35. RE 307.5	35. RE 2601.1	35. RE 3114.1	39. 0.1
35. RE 307.6	35. RE 2602.1	35. RE 3115.1	39. 0.2
35. RE 1102.1	35. RE 2801.1	35. RE 3116.1	39. 2.1
35. RE 1503.1/Rev 2	35. RE 2801.2	35. RE 3117.1/Rev 1	39. 20.1
35. RE 1503.2	35. RE 2801.3	35. RE 3118.1	
35. RE 1601.1	35. RE 2801.4	35. RE 3118.2	

(Congrès - Doc 13/Rev 2/Annexe 1, Commission 7, 3e séance)

Résolution C 32/1994

Etude permanente des frais terminaux

Le Congrès,

ayant pris connaissance
des travaux effectués par le Conseil exécutif,

considérant
que les problèmes posés par la rémunération des services rendus par les pays destinataires font partie des préoccupations majeures de l'Union,

estimant
que les rapports financiers entre pays expéditeurs et pays destinataires doivent être fondés sur des critères économiques tenant compte non seulement des coûts et des services rendus, mais aussi de l'environnement dans lequel se situent les postes, en particulier vis-à-vis de la concurrence,

notant
que certaines Administrations ont, pour cette raison, introduit dans leurs relations réciproques un système de frais terminaux autre que celui prévu par la Convention, et que ces Administrations, auxquelles se sont jointes d'autres Administrations faisant l'objet de pressions d'ordre commercial et réglementaire analogues, s'emploient à améliorer ce système afin qu'il reflète les coûts spécifiques à chaque pays de destination,

constatant
que ces systèmes, fondés sur le principe d'un calcul des frais terminaux comprenant deux éléments (un taux par kg et un taux par objet), permettent, en prenant en compte les coûts de distribution liés au nombre d'objets, à la fois aux pays de destination d'assurer une meilleure couverture de leurs coûts et aux pays expéditeurs d'assumer uniquement les coûts associés aux envois qu'ils expédient, et que, par ailleurs, le principe sous-tendant ces systèmes a été affiné de façon à permettre l'établissement de taux encore plus proches des coûts en fonction des différents formats, lettres, grandes enveloppes et envois volumineux,

notant
que le travail du Conseil exécutif a compris des études préliminaires qui visaient à lier les coûts de distribution et la compensation des frais terminaux aux formats du courrier,

considérant
qu'il est de la plus haute importance d'adopter des dispositions visant à développer l'affectation de toutes les recettes issues des frais terminaux à la rémunération du traitement du courrier dans le pays d'arrivée et au remboursement, en particulier, des coûts imputables à la mise en œuvre de programmes de remplacement et d'amélioration des infrastructures postales, et d'utiliser ces mêmes recettes pour organiser et perfectionner les services postaux du régime international, conformément à l'article premier, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union,

considérant en outre
que les systèmes de frais terminaux adoptés par l'Union doivent protéger l'intégrité du réseau postal international tout entier, en préservant les intérêts financiers et économiques des pays en développement ainsi que des pays développés, soucieux de conserver leur part du marché postal intérieur dans un environnement commercial et concurrentiel,

charge

le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale, pour ce qui les concerne respectivement:

- de poursuivre l'étude de la question des frais terminaux en vue d'assurer aux Administrations de destination une rémunération équitable pour le traitement du courrier en provenance de l'étranger, en tenant compte des éléments exposés dans les considérants ci-dessus;
- d'examiner la possibilité d'établir une rémunération fondée sur les coûts spécifiques aux envois ayant fait l'objet d'un service spécial, avec en priorité une étude portant sur les envois recommandés;
- de continuer d'étudier la possibilité d'établir un lien spécifique entre les coûts et les formats de courrier et de déterminer comment ce lien peut être pris en compte dans la rémunération des frais terminaux, compte tenu des systèmes opérationnels des pays en développement;
- d'examiner le fonctionnement du processus comptable applicable au courrier en nombre et de recommander les modifications à y apporter entre les Congrès;
- de voir si le système comptable applicable au courrier en nombre continue d'être approprié, de manière à parer l'exploitation abusive du système des frais terminaux;
- de suivre le fonctionnement des systèmes statistiques et comptables servant au calcul et à la facturation des frais terminaux et de décider des modifications à apporter entre les Congrès pour en améliorer les règles;
- de présenter, si nécessaire, à l'occasion de chaque Congrès, leurs recommandations concernant les ajustements à faire au système de frais terminaux ainsi que les propositions de modification des Actes correspondants.

(Proposition 039, Commission 4, 5e séance)

Résolution C 33/1994

Amélioration des services postaux dans les zones rurales

Le Congrès,

tenant compte
de l'article premier, paragraphe 2, de la Constitution, stipulant l'objectif de l'Union, qui est «d'assurer l'organisation et le perfectionnement des services postaux et de favoriser, dans ce domaine, le développement de la collaboration internationale»,

notant
que la majorité de la population de nombreux pays vit dans des zones rurales,

notant en outre
que les services postaux assurés dans les zones rurales de ces pays sont d'une qualité en deçà des espérances,

considérant
que les services postaux mondiaux n'arriveront pas à atteindre les objectifs si la qualité des services postaux des zones rurales des Pays-membres n'est pas élevée au niveau souhaité,

admettant
qu il est urgent d'améliorer les services postaux des zones rurales des Pays-membres.

considérant
qu il y a de nombreux facteurs de nature substantielle qui font obstacle à l'amélioration de ces services postaux,

considérant en outre
qu il est hors des possibilités d'une seule Administration postale de surmonter bon nombre de ces obstacles,

reconnaissant
qu il est essentiel d'adopter une approche mondiale unie pour surmonter les difficultés et atteindre les objectifs,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

a) d'entreprendre une étude en profondeur de l'état actuel des services postaux ruraux des Pays-membres;

b) d'identifier les obstacles qui entravent l'amélioration des services postaux ruraux;

c) de recommander des moyens de surmonter ces obstacles et d'atteindre les objectifs;

d) de soumettre, à cette fin, des propositions au prochain Congrès;

e) de recommander, le cas échéant, des mesures provisoires au Conseil d'administration, qui en demandera la réalisation.

(Proposition 09, Commission 6, 3e séance)

Résolution C 34/1994

Politique de protection de l'environnement au sein de l'UPU

Le Congrès,

rappelant
la Déclaration de Rio de Janeiro de 1992 issue du «Sommet de la Terre» organisé par les Nations Unies sous l'égide de la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED) pour la protection de l'environnement, qui constitue un modèle de stratégie de développement et de protection de l'environnement à suivre au XXIe siècle et qui met en exergue le rôle fondamental que doivent jouer toutes les organisations des Nations Unies et, par conséquent, l'Union postale universelle,

conscient

a) du besoin impérieux de réduire la pollution et de recycler les déchets;

b) de ce que les Administrations postales, qui traitent chaque jour des produits de toutes sortes à jeter après usage, ont l'occasion d'introduire des changements, tant sur le plan interne qu'externe, en matière de protection de l'environnement;

- en reduisant la pollution;
- en achetant et en vendant des produits respectueux de l'environnement afin de conserver la richesse des ressources naturelles;
- en consommant l'énergie de façon efficace et économique;
- en promouvant des actions de développement de l'économie et des ressources pouvant être soutenues durablement,

tenant compte
d'une proposition soumise par le Président du Conseil exécutif invitant le CCEP à entreprendre une etude sur la poste et l'environnement avant le XXIe Congrès,

prenant note
de la décision CCEP 7/1992, consacrant le démarrage de cette étude et désignant les Etats-Unis d'Amérique comme pays rapporteur,

considérant

a) les résultats du colloque de 1993 «Poste et environnement», qui ont fait l'objet du rapport CCEP 1993 – Doc 17 et de ses annexes;

b) les conclusions auxquelles est parvenu le Groupe de travail créé à la suite de la décision CCEP 1/1993, soulignant la nécessité d'élaborer une politique postale en matière d'environnement;

c) la prise en compte des problèmes d'environnement dans le programme futur des études de l'UPU;

d) l'insertion dans la planification stratégique de l'UPU des mesures de protection de l'environnement recommandées aux Administrations postales.

charge

les deux Conseils de l'UPU, chacun dans son domaine de compétence:

a) d'élaborer et d'adopter des mesures, des normes et des programmes à l'intention des Administrations postales concernant la mise en œuvre d'une politique de protection de l'environnement, sur la base des principes suivants:

Politique

La protection de l'environnement est une pratique qui va également dans le sens des intérêts commerciaux. Les économies réalisées grâce à une bonne politique en matière d'environnement se sont avérées avantageuses pour les entreprises commerciales, les secteurs industriels et les services publics, dont les Administrations postales. Ce qui fait le fondement de l'action de l'Union postale universelle, c'est qu'elle contribuera à un développement durable de la société. Cette action sera soigneusement planifiée et conduite, en accord avec les réalités techniques et économiques.

Principes directeurs

- repondre aux aspirations du public et d'autres parties en respectant et même en allant au-delà de toutes les lois et règles applicables en matière d'écologie;
- prendre en compte, à tous les niveaux de gestion des Administrations postales et le plus tôt possible, les préoccupations écologiques comme des éléments à part entière de la planification, de la budgétisation et de la prise de décisions;
- encourager un emploi durable des ressources naturelles en promouvant la prévention de la pollution, la réduction des déchets, le réemploi et le recyclage des matériaux;

- renforcer les actions en faveur de l'environnement d'une façon permanente, au fur et à mesure que parviennent de nouvelles informations concernant l'environnement et dans la limite des ressources disponibles;
- mesurer et faire connaître les progrès accomplis par les Administrations postales en matière de protection de l'environnement à l'aide des diverses méthodes établies;
- encourager tous les employés postaux à être attentifs à l'environnement, dans tous les aspects de leur vie professionnelle et privée;
- agir en relation étroite avec les clients, les fournisseurs, les services publics, les industries, les gouvernements, les associations et d'autres groupes d'intérêt en faveur de la promotion de pratiques respectueuses de l'environnement;

b) de former un groupe d'experts en matière d'environnement ayant mandat de conseiller, de recommander des actions et d'assurer la mise en œuvre des propositions;

c) de veiller à ce que des ressources humaines et financières suffisantes permettent l'application de la politique de l'UPU en matière d'environnement;

d) de veiller à ce que le Bureau international inclue la politique de protection de l'environnement parmi ses activités prioritaires et prenne toutes les dispositions nécessaires pour fournir l'assistance requise,

incite

les Pays-membres à:

a) se familiariser avec les principes de la politique de protection de l'environnement au sein de l'UPU;

b) prendre immédiatement toutes les mesures appropriées et possibles, dans leurs domaines de compétence, afin de se conformer à cette politique;

c) entretenir des contacts reguliers avec le Bureau international au sujet des mesures prises, de l'assistance souhaitée ou offerte, ainsi qu'avec les autorités nationales responsables de la protection de l'environnement;

d) employer les outils mis à disposition par le Bureau international (manuels, fiches opérationnelles, etc.).

(Proposition 07, Commission 6, 3e séance)

Résolution C 35/1994

Politique et stratégie en matière de sécurité postale

Le Congrès,

rappelant
la résolution C 12/1989 du Congrès de Washington, appelant les Administrations à prendre des mesures en vue de renforcer la sécurité et l'intégrité des dépêches internationales,

considérant

- la nécessité de sauvegarder la qualité des services postaux;
- que, pour rester compétitives sur les marchés postaux mondiaux, les postes doivent inclure la garantie de la sécurité dans leurs activités postales;
- la vulnérabilité du système postal international face aux délits commis au sein des services postaux ou aux dépens de ceux-ci (vols, fraudes, trafic de drogues, pornographie, etc.);
- le caractère spécifique des connaissances et des compétences requises pour empêcher que soient commis des actes délictueux aux dépens de la poste et les ressources limitées disponibles pour faire obstacle à ces délits,

conscient

- de l'importance sociale et commerciale que revêt le maintien de la confiance du public dans la sécurité des envois postaux;
- du fait que les problèmes de sécurité postale sont si importants et si complexes, aussi bien aux niveaux des politiques de gestion que des activités opérationnelles, que la sécurité devrait être considérée comme un domaine d'activité à part entière;
- de la nécessité urgente de prendre des mesures en faveur de la sécurité postale,

tenant compte

- des résultats des deux colloques sur la sécurité postale organisés en avril 1990 et en mai 1991 et de la création du Groupe d'action de l'UPU pour la sécurité postale (GASP);
- des succès obtenus grâce aux nombreuses décisions et recommandations prises en matière de sécurité par le CE et le CCEP, à la suite des travaux du GASP, dont il est fait une description détaillée dans le Congrès - Doc 23, dans les domaines suivants:
  - qualité de service;
  - etablissement de normes et de politiques en matière de sécurité;
  - constitution de réseaux de sécurité postale;
  - amelioration des mesures de sécurité aérienne;
  - organisation et promotion d'actions de formation et d'assistance technique;
  - protection et génération accrues de revenus;
  - amelioration des contacts avec les Unions restreintes, les organisations internationales et les autres organisations concernées en matière de sécurité;
- du fait que les questions de sécurité postale couvrent tous les aspects, réglementaires et operationnels, des activités postales et que leur étude et leur suivi devraient jouir de l'attention tant du Conseil d'administration que du Conseil d'exploitation postale, chacun agissant dans son domaine de compétence,

notant

- que le Conseil exécutif a entériné l'étude sur la restructuration de l'Union, dont une des recommandations porte sur la création d'une Commission consacrée aux questions de securité;
- que les activités relatives à la sécurité ont été incorporées dans la planification stratégique de l'UPU pour l'avenir;
- que les questions de sécurité ont été incluses dans le programme d'études futur de l'UPU;
- les progrès considérables déjà accomplis par le Groupe d'action de l'UPU pour la sécurité postale pour la sensibilisation sur l'importance de la sécurité au sein de l'Union,

invite instamment

les Administrations postales:

- à adopter une stratégie en matière de sécurité, à tous les niveaux de l'exploitation postale, afin de conserver et d'accroître leurs avantages concurrentiels sur le marché et d'améliorer leur image auprès du public;
- à organiser des cours de formation régionaux en matière de sécurité et à constituer des reseaux afin de donner aux messages concernant la sécurité une plus grande audience;
- à utiliser les instruments mis à disposition et préparés par le Bureau international de l'UPU (manuels, guides d'utilisation, répertoires, classeurs et recueils opérationnels, etc.) afin d'accroître la sécurité de la poste,

décide

de reconstituer au sein de l'UPU le Groupe d'action pour la sécurité postale, qui rendrait compte directement aux réunions plénières du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale,

charge

le Conseil d'administration, le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, chacun dans son domaine de compétence, de veiller à ce que des mesures appropriées soient prises en matière de sécurité postale, en prévoyant les ressources humaines et financières suffisantes pour assurer la mise en œuvre des activités en la matière.

(Proposition 046, Commission 6, 3e séance)

Résolution C 36/1994

Responsabilité

Le Congrès,

se reférant
aux dispositions relatives aux questions de responsabilité de différentes natures figurant aux articles 34 à 38 et 46 de la Convention ainsi qu'aux articles 26 à 30 et 33 de l'Arrangement concernant les colis postaux,

conscient du fait
que les opérateurs postaux doivent fournir des services de haute qualité aux clients,

considérant
que la réglementation postale en matière de responsabilité doit être adaptée aux exigences du marché de distribution en général,

constatant
que toutes les procédures postales pour la détermination de la responsabilité doivent être simplifiées pour réduire aussi bien le travail administratif que les coûts y relatifs,

prie instamment

les opérateurs postaux de faire face aux attentes légitimes des clients et d'accélérer le traitement des réclamations de ces derniers ainsi que le règlement qui en résulte,

charge

le Conseil d'exploitation postale d'établir et de présenter à l'organe compétent, pour approbation, des propositions concernant tous les aspects de la responsabilité reconnue par les opérateurs postaux à l'égard des envois postaux.

(Proposition 20. 0.3, Commission 4, 6e séance)

Résolution C 37/1994

Approbation des comptes de l'Union des années 1989 à 1993

Le Congrès,

vu

a) le rapport du Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès - Doc 19);

b) le rapport de sa Commission des finances (Congrès - Doc 83),

approuve

les comptes de l'Union postale universelle des années 1989 à 1993.

(Congrès - Doc 19, Commission 2, 1re séance)

Résolution C 38/1994

Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union

Le Congrès,

ayant examiné
le rapport présenté par le Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès - Doc 19),

exprime

sa reconnaissance au Gouvernement de la Confédération suisse:

1° pour sa genereuse contribution au Fonds des activités spéciales et au Fonds spécial suite à sa renonciation au remboursement par l'Union des avances faites au titre de l'ancien régime financier qui a pris fin au 31 décembre 1990;

2° pour l'aide généreuse qu'il apporte à l'Union dans le domaine des finances en surveillant la tenue de la comptabilité du Bureau international et en assumant la vérification extérieure des comptes de l'Union;

3ᵉ pour sa disposition à pallier les insuffisances passagères de trésorerie, en faisant, à court terme, les avances nécessaires selon des conditions qui sont à fixer d'un commun accord.

(Congrès – Doc 19, Commission 2, 1re séance)

Résolution C 39/1994

Exclusion des marchandises interdites et dangereuses du service postal

Le Congrès,

considérant
les dispositions des articles de la Convention traitant de l'interdiction de l'envoi par la poste de certaines matières et objets dangereux,

ayant pris note
des discussions du Groupe d'action de l'UPU pour la sécurité postale (GASP) et du Groupe de travail paritaire IATA/UPU-GASP concernant les marchandises interdites et dangereuses, discussions qui, une fois de plus, ont souligné la gravité des dangers particuliers qui s'attachent au transport par avion des objets dangereux,

prenant note
des mesures préconisées par le GASP et le sous-groupe «Marchandises dangereuses» du GT IATA/UPU-GASP et entérinées par le Conseil exécutif, visant à éliminer l'insertion de marchandises interdites et dangereuses dans les envois postaux, en multipliant les efforts d'éducation et de sensibilisation dirigés vers le personnel postal et les clients, à l'aide, entre autres, d'expositions, de projections de films et de publications, d'affiches et d'ouvrages traitant des marchandises dangereuses,

conscient
du travail qui reste à faire aux Administrations postales pour empêcher l'insertion dans le courrier de marchandises interdites et dangereuses,

sachant
que des objets interdits et dangereux continuent de circuler dans des envois postaux et que de graves accidents, mettant en danger la vie des personnes et les biens, continuent de se produire,

invite instamment

les Administrations postales, aidées par le Bureau international de l'UPU, à:

a) renforcer les mesures destinées à empêcher et à détecter l'insertion d'objets prohibés et dangereux dans les envois postaux;

b) prendre à cet effet des mesures éducatives adaptées à la situation locale et destinées aux clients et au personnel de la poste;

c) assurer une vaste diffusion de ces mesures et une formation appropriée du personnel, à l'aide des moyens techniques modernes les plus efficaces.

(Proposition 028, Commission 6, 3e séance)

Décision C 40/1994

Définition d'une norme pour l'introduction d'un système de codes postaux internationaux

Le Congrès

charge

le Conseil d'exploitation postale de poursuivre l'étude visant à définir une norme pour l'introduction d'un système de codes postaux internationaux, en tenant compte, d'une part, des résultats de la sous-étude 741.1 du CCEP et, d'autre part, des réserves et recommandations formulées à cet égard lors du Congrès.

(Proposition 20. 0.14, Commission 6, 3e séance)

Résolution C 41/1994

Application immédiate des dispositions relatives au Conseil d'administration (CA) et au Conseil d'exploitation postale (CEP) adoptées par le Congrès

Le Congrès,

vu
que la tâche du Conseil d'administration (CA) et du Conseil d'exploitation postale (CEP) est d'assurer, chacun en ce qui le concerne, la continuité des travaux de l'UPU entre deux Congrès,

considérant
que la durée du mandat de ces deux organes correspond à l'intervalle entre deux Congrès,

constatant
qu'un délai sépare la clôture du Congrès et l'entrée en vigueur des Actes conclus à ce Congrès,

tenant compte
de la composition et des attributions adoptées par le Congrès,

estimant
que le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale doivent fonctionner sans aucun retard et se réunir avant la clôture du Congrès,

décide

de mettre immédiatement en vigueur les dispositions relatives au Conseil d'administration et au Conseil d'exploitation postale.

(Proposition 023, 8e séance plénière)

Décision C 42/1994

Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1989-1994

Le Congrès

décide

d'approuver le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1989-1994.

(Congrès - Doc 16, 8e séance plénière)

Décision C 43/1994

Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1989-1994

Le Congrès

décide

d'approuver le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1989-1994.

(Congrès - Doc 17, 8e séance plénière)

Décision C 44/1994

Approbation du Rapport du Directeur général du Bureau international 1989-1994

Le Congrès

décide

d'approuver le Rapport du Directeur général du Bureau international 1989-1994.

(Congrès - Doc 18, 8e séance plénière)

Décision C 45/1994

Rotation obligatoire des membres du Conseil d'administration

Le Congrès

décide

de rejeter l'appel introduit par le Japon demandant que soit examinée en séance plénière la proposition 015, portant sur la non-application temporaire de la rotation obligatoire des membres du Conseil d'administration.

(Congrès – Doc 92, proposition 015, 9e séance plénière)

Résolution C 46/1994

Fonctions et responsabilités en matière de planification stratégique et de budgétisation par programme

Le Congrès,

vu
la réforme de la gestion du travail de l'Union, impliquant l'introduction d'une planification stratégique et d'un système de budgétisation par programme, ainsi que la restructuration des organes de l'Union,

tenant compte
de la création de deux nouveaux organes, un Conseil d'administration et un Conseil d'exploitation postale, et des responsabilités que ces nouveaux organes devront assumer, avec l'appui et la participation active du Bureau international, consistant à mettre en œuvre le plan stratégique adopté par le Congrès, à actualiser ce plan chaque année et à effectuer ensemble ces nouvelles activités de planification stratégique et de budgétisation par programme,

reconnaissant
qu'il relèvera de la responsabilité du nouveau Conseil d'administration et du nouveau Conseil d'exploitation postale d'organiser et d'adapter leur travail au fur et à mesure de l'expérience acquise et de consulter le Bureau international sur la manière d'effectuer et d'améliorer la planification stratégique et la budgétisation par programme,

invite

le Conseil d'administration, le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international à s'inspirer des recommandations du Conseil exécutif dans la conduite des opérations de planification stratégique et de budgétisation par programme, pendant la période menant jusqu'au prochain Congrès, en suivant les procédures indiquées dans les annexes ci-jointes, à savoir:

Annexe 1 – Planification stratégique/Budgétisation par programme/Fonctions et responsabilités

Annexe 2 – Processus de planification stratégique dans le cadre de la nouvelle structure

Annexe 3 - Planification stratégique au sein de l'UPU - Année du Congrès - Nouveau plan quinquennal

Annexe 4 - Planification stratégique au sein de l'UPU - Cycle annuel (année autre que celle où a lieu le Congrès) - Actualisation du plan annuel

Annexe 5 - Planification stratégique/Budgétisation par programme/Calendrier des activités correspondant à l'exercice des fonctions et des responsabilités

(Proposition 020, Commission 3, 5e séance)

Annexe 1

Planification stratégique

Budgétisation par programme

Fonctions et responsabilités

I. Le Congrès

- Traite, dans le cadre du Débat général, des principaux problèmes auxquels sera confrontée l'UPU durant la prochaine période quinquennale;
- examine les propositions concernant la façon dont les organes de l'Union devraient faire face aux principaux problèmes et incorpore les décisions prises à l'égard de ces propositions dans le projet de plan stratégique;
- adopte une résolution par laquelle il donne son approbation générale au Plan stratégique de l'UPU (PS) pour 1995-1999, plan comprenant les éléments suivants:
  - description de la mission de l'UPU;
  - objectifs, programmes, projets, activités (OPPA);
  - priorités et ressources à leur allouer;
  - repartition des projets et des activités de planification stratégique entre le Conseil d'administration (CA), le Conseil d'exploitation postale (CEP) et le Bureau international (BI);
  - estimation des coûts de toutes les activités;
  - habilitation du CA et du CEP à actualiser le plan chaque année, après consultation du Bureau international, notamment en réaffectant les ressources dans la limite des plafonds budgétaires annuels, et à reviser l'estimation des coûts;
  - etablissement des plafonds budgétaires annuels fixés et utilisation des contributions obligatoires pour la mise en œuvre de la planification stratégique;
  - habilitation à faire appel aux contributions volontaires supplémentaires ou à d'autres sources de financement aux fins d'exécution des activités de planification stratégique, suivant les procédures financières que le CA aura approuvées;
- adopte les plafonds budgétaires annuels qui gouvernent l'utilisation des contributions obligatoires pour la réalisation des activités prévues dans le plan stratégique;
- adopte un plan financier, qui sera produit soit comme une annexe au plan stratégique, soit sous la forme d'un document séparé, qui présentera:

- un énoncé des renseignements financiers concernant toutes les activités incluses dans le plan stratégique, y compris celles dérivant de toutes les fonctions de base du Bureau international. et la mention claire qu'il appartient au CA et au CEP d'actualiser le budget chaque année. en coordination avec le Bureau international. en fonction des changements apportés dans le plan stratégique;
- une certaine souplesse afin d'incorporer les nouvelles activités ou des niveaux d'activités à ajouter éventuellement au plan stratégique. pendant l'intervalle entre deux Congrès. ainsi que toutes les sources de financement supplémentaires autres que les contributions obligatoires des membres.

II. Le Conseil d'administration (CA)

- Se réunit chaque année en automne et:
  - reçoit les rapports préalablement audités. évalue l'avancement de la mise en œuvre du plan stratégique établi pour l'année précédente et examine les événements stratégiques intervenus pendant l'année susceptibles d'influer sur l'Union. sa mission et ses objectifs. ainsi que sur le CA. ses programmes. projets et activités;
  - fournit des directives et des instructions à ses Commissions et Groupes de travail. ainsi qu au Bureau international. au sujet de la mise en œuvre du plan stratégique pour l'année à venir;
  - actualise annuellement le plan stratégique et approuve le budget-programme. pour l'année suivante. sur la base des propositions soumises par le Conseil d'exploitation postale et élaborées par lui. en concertation avec le CA et avec l'appui et la participation du Bureau international;
  - fournit des lignes directrices. sous la forme de résolutions ou de recommandations. au CEP et au Bureau international au sujet de la conduite des études et des activités découlant du plan stratégique. assumant ainsi ses responsabilités établies dans la Constitution et le Règlement général;
  - approuve l'inclusion de toutes les contributions volontaires et de tous les fonds provenant d'autres sources dans le budget-programme et approuve également l'affectation de ces fonds à toute nouvelle activité ou tout niveau d'activité devant éventuellement être exécuté dans le cadre du plan stratégique. faisant ainsi en sorte que toutes les activités et leur financement soient pris en compte dans le plan stratégique et dans le budget-programme qui s'y rapporte;
  - délègue des pouvoirs à son Président pour qu'il approuve. dans l'intervalle entre les sessions du CA. l'affectation de toute ressource financière supplémentaire non prévue pouvant éventuellement être mise à la disposition de l'Union et n'ayant pas été incluse dans le plan stratégique approuvé ni dans le budget-programme. et son utilisation pour des activités à entreprendre d'urgence. après consultation du Président du CEP et du Bureau international. et conformément aux procédures financières supplémentaires qu'il aura éventuellement adoptées;
- confie au Comité de gestion la charge de reviser en détail le plan stratégique proposé par le CEP et d'actualiser en conséquence le plan financier;
- etablit un Groupe de travail de planification stratégique (GT/PS) relevant du Comité de gestion. Le rôle de ce groupe consistera notamment à informer le CEP de la politique et des orientations émanant du CA; il servira également d'agent de liaison avec le Groupe de travail de planification stratégique du CEP et le Bureau international; les Présidents de ces groupes reunis et le Bureau international forment l'Intergroupe de planification stratégique CA/CEP/BI; cet Intergroupe s'occupera notamment des questions ayant trait à la revision annuelle et à l'actualisation du PS et du PF;

(N.B.: Il serait bien sûr préférable que le représentant du pays nommé pour faire partie du GT/PS ait une grande expérience du fonctionnement de l'UPU et des activités postales internationales, mais il serait aussi utile de pouvoir disposer, à l'occasion, du soutien supplémentaire d'un spécialiste de la planification pourvu d'une grande expérience en ce qui concerne la planification stratégique au niveau national et les activités de budgétisation par programme.)

- etablit un Comité de gestion du CA (CG/CA) relevant du Président du CA et composé des Présidents des Commissions du CA et du Président du GT/PS du CA, et chargé:
  - de superviser toutes les activités du CA entreprises dans le cadre du plan stratégique;
  - d'examiner les propositions relatives à la revision annuelle des activités et des priorités du CA énoncées dans le PS et le BP;
  - de se réunir avec le Comité de gestion du CEP, dans le cadre d'un forum commun de planification, chaque fois que nécessaire, mais au moins une fois avant le Congrès suivant, afin de réexaminer la mission de l'UPU et de contribuer à l'élaboration du prochain plan quinquennal à soumettre au Congrès.

III. Le Conseil d'exploitation postale (CEP)

- Se réunit chaque année au printemps et:
  - assume la responsabilité de diriger la supervision de l'élaboration et de la mise à jour annuelle du plan stratégique et du budget-programme et de les soumettre au CA pour approbation;
  - reçoit et evalue les rapports d'avancement de la mise en œuvre du plan stratégique pour l'année précédente et examine les événements d'importance stratégique intervenus durant l'année pouvant influer sur l'Union, sa mission et ses objectifs, ainsi que sur le CEP, ses programmes, projets et activités;
  - evalue les priorités et les ressources budgétaires qui lui sont allouées par le CA pour l'année suivante et consulte le Bureau international et le Président du CA au sujet de toute réaffectation de ces ressources jugée nécessaire pour atteindre les objectifs et mettre en œuvre les programmes, projets et activités du CEP;
  - prend connaissance des lignes directrices en matière de planification stratégique établies par le CA sous la forme de résolutions et de décisions et donne des orientations et des instructions aux Commissions et Groupes de travail du CEP, ainsi qu'au Bureau international, au sujet de la mise en œuvre du plan stratégique pour l'année suivante;
  - approuve les projets de plan stratégique et leurs implications financières pour l'année suivante, préparés par le Bureau international, qui doivent être soumis au CA pour approbation en automne;
- etablit un Comité de gestion du CEP (CG/CEP), relevant du Président du CEP et composé des Présidents des Commissions du CEP et du Président du GT/PS/CEP, chargé:
  - de superviser toutes les activités du CEP entreprises dans le cadre du plan stratégique;
  - d'examiner les propositions de revision des activités et des priorités du CEP, chaque annee, ainsi que de réaffecter les ressources budgétaires mises à disposition du CEP pour la conduite de ses activités dans le cadre du plan stratégique et du budget-programme approuvés précédemment par le CA;

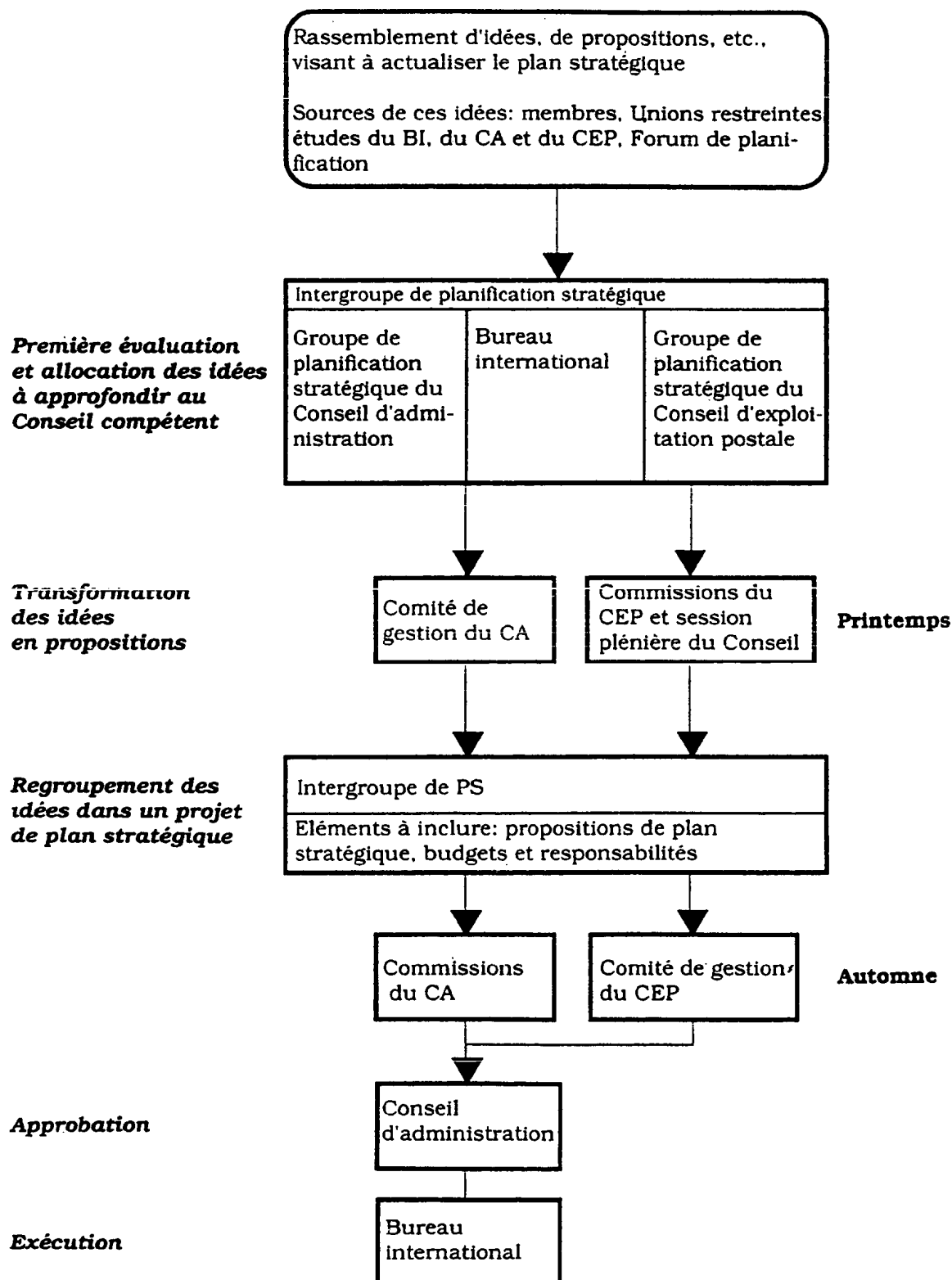
- de se réunir avec le Comité de gestion du CA en un forum commun de planification, chaque fois que nécessaire, mais au moins une fois avant le Congrès suivant, afin de reconsidérer la mission de l'UPU et contribuer à l'élaboration du prochain plan quinquennal à soumettre au Congrès;

- etablit un Groupe de travail de planification stratégique (GT/PS), relevant du Comité de gestion du CEP et agissant en liaison avec le GT/PS/CA et avec le service de planification stratégique du Bureau international, durant la période séparant deux sessions du CEP (comme il a été noté, les Présidents de ces organes forment l'Intergroupe de planification stratégique (CA/CEP/BI), chargé de superviser le travail du Bureau international en ce qui concerne le suivi de l'exécution du plan stratégique et du budget-programme et l'élaboration de propositions visant à les reviser chaque année.
  (N.B.: Il serait bien sûr préférable que le représentant du pays nommé au GT/PS ait une grande expérience du fonctionnement de l'UPU et des activités postales internationales, mais il serait bon de faire aussi appel, à l'occasion, au soutien supplémentaire d'un spécialiste de la planification pourvu d'une grande expérience de la planification stratégique au niveau national et des activités de budgétisation par programme.)

IV. Le Bureau international

- Fournit un soutien administratif au Congrès, au CA et au CEP en ce qui concerne l'identification des questions stratégiques et des priorités, en vue de l'établissement du plan stratégique et du budget-programme, la mise en œuvre des programmes, projets et activités et le suivi de l'avancement des travaux servant la réalisation des objectifs;
- etablit des services de planification stratégique et de budgétisation par programme, travaillant avec les Chefs de section du Bureau international et avec le Groupe de planification stratégique du Bureau international (GPS - composé des Chefs de section du Bureau international dotés de la responsabilité particulière de contribuer au processus de planification stratégique) pour diriger le suivi de la mise en œuvre du plan stratégique et du budget-programme et informer la Direction du Bureau international au sujet des conditions de mise en œuvre; ces services de planification stratégique et de budgétisation par programme:
  - font en sorte que toutes les activités exigeant une utilisation des fonds de l'Union soient identifiées, émettent des recommandations au CA et au CEP en ce qui concerne l'inclusion de ces activités dans un programme, un projet ou une activité appropriée du plan stratégique et établissent une estimation des coûts de ces activités à inclure dans le plan stratégique et le budget-programme;
  - font le parallèle entre les dépenses encourues et l'estimation des coûts et ajustent les montants de ces coûts dans le budget-programme annuel afin de pouvoir donner des informations assez exactes au CA, au CEP et à la Direction du Bureau international au sujet des coûts des activités de l'Union;
  - collaborent avec le GT/PS/CEP, le GT/PS/CA et l'Intergroupe CA/CEP/BI à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan stratégique et du budget-programme;
  - preparent les rapports à présenter par le Bureau International au CA et au CEP sur les questions de planification stratégique et de budgétisation par programme;
- établit un Groupe de planification stratégique (GPS) composé des fonctionnaires impliqués dans cette matière.

Annexe 2

PROCESSUS DE PLANIFICATION STRATÉGIQUE DANS LE CADRE DE LA NOUVELLE STRUCTURE

Annexe 3

Planification stratégique au sein de l'UPU - Année du Congrès - Nouveau plan quinquennal

	Confirme la mission et les objectifs	Identifie les questions intéressant l'UPU	Classe les questions par ordre de priorité	Elabore le plan stratégique de 5 ans	Approuve le plan stratégique de 5 ans*	Approuve les plafonds du budget quinquennal
Pays-membres	A	A	A			
Congrès	D				D_2	D
CA	A	A	A		D_1 P_1	P
Comité de gestion du CA	A	A	A	A_1		
Commissions du CA	A	A	A			
CEP	A	A	A	P_3	P_2	
Comité de gestion du CEP	A	A	A	P_2	A	A
GT/PS/CEP	O	O	D	O	A	A
Commissions du CEP	A	A	A			
Intergroupe CA/CEP/BI	A	A	A	A_1		
Forum de planification	A	A	A	A_1		
BI	C P	C P	C P	C P_1	P_3	A

Légende: A = A titre consultatif C = Coordination D = Décision L = Direction
O = Supervision P = Proposition A_1 = Commentaire sur le projet de PS

Lors d'une année autre que celle où aura lieu le Congrès, le Conseil d'administration prendra une décision concernant le plan stratégique à soumettre au Congrès et à appliquer pendant le cycle quinquennal suivant, sur la base d'une proposition émanant du Conseil d'exploitation postale. Par conséquent, le CA approuvera le plan à soumettre au Congrès, mais c'est le Congrès qui, au bout du compte, approuvera réellement le plan. (N.B.: L'application de cette procédure, ainsi que d'autres, requerra au moins une brève session du CA, éventuellement, immédiatement après le CEP, pendant l'année du Congrès.)

En outre, compte tenu de la participation du Bureau international et du Conseil d'exploitation postale à l'élaboration du plan à soumettre au Congrès, il semble approprié de leur donner voix au chapitre, en même temps que le Conseil d'administration, lors de la présentation du plan quinquennal au Congrès; le Président du CEP pourrait expliquer les points et les questions dont il serait responsable; le Bureau international, quant à lui, expliquerait les modalités d'application du plan et les conséquences financières pour le Bureau international.

Annexe 4

Planification stratégique au sein de l'UPU - Cycle annuel (année autre que celle où a lieu le Congrès) - Actualisation du plan annuel

	Identifie les questions intéressant l'UPU	Classe les questions par ordre de priorité	Etablit, revise le Plan stratégique	Approuve le Plan stratégique annuel	Approuve le budget annuel	Met en œuvre	Fait le suivi et le rapport de l'application du plan
Pays-membres	A	A				L	
CA	A	A		D	D	L	A
Comité de gestion du CA	A	A	A	A			A
Commissions du CA	A	A				L	A
CEP	A	A	P_2			L	A
Comité de gestion du CEP	A	A	P_2	P_1**	A		A
GT/PS/CEP*	O	D	O	A	A	O	O
Commissions du CEP	A	A	A			L	A
Intergroupe CA/CEP/BI*	A	A	A			A	A
BI*	C P	C P	C P_1	C P_2**	P	C L	L

Légende: A = Consultatif; O = Supervision; C = Coordination; P = Proposition; D = Décision; L = Direction

* Il sera formé un Intergroupe consacré à la planification stratégique qui regroupera les Groupes de travail Planification stratégique du CA et du CEP ainsi que le Bureau international. Cet Intergroupe pourra se réunir aussi pendant l'intervalle entre les sessions du CA et du CEP, selon les besoins, et servira à fournir des avis et des opinions sur l'établissement des plans stratégique et financier et sur le suivi de leur exécution. Le Président du GT/PS/CEP fera office d'agent de facilitation de l'Intergroupe et le spécialiste de la planification au Bureau international assumera la fonction de secrétaire.

** Chaque automne, le CA approuvera l'actualisation annuelle du plan stratégique pour l'année suivante sur la base d'une proposition émise par le CEP du printemps précédent. Il serait bon que le Président du CEP et le Bureau international présentent conjointement cette proposition au CA, compte tenu de leur collaboration dans son élaboration.

Annexe 5

Planification stratégique

Budgétisation par programme.

Calendrier des activités correspondant à l'exercice des fonctions et des responsabilités

Calendrier	Organe	Activité
22 août– 14 septembre 1994	Congrès de Séoul	Adopter le plan stratégique, c'est-à-dire: mission et objectifs, programmes, projets, activités (OPPA; toutefois, le Congrès devrait prendre note essentiellement des projets et des activités et donner son approbation générale sans entrer dans le détail). Fixer les plafonds annuels des dépenses de l'UPU pour la période entre les Congrès. Autoriser le CA et le CEP à actualiser, en concertation avec le Bureau international, le plan stratégique, chaque année, ainsi qu'à réaffecter les ressources dans la limite des plafonds annuels et a reviser l'estimation des coûts. Répartir les projets et activités du plan stratégique entre le CA et le CEP, conformément aux responsabilités qui leur sont attribuées dans le Règlement général. Prendre note des recommandations formulées dans le PS concernant l'affectation des ressources aux OPPA, identifier, dans la mesure où il souhaite le faire, les programmes, projets ou activités prioritaires et spécifier les ressources minimales à mettre à leur disposition ou à d'autres activités, dans la limite des plafonds annuels et à partir des contributions obligatoires. N.B.: Le plan stratégique adopté par le Congrès s'appliquera à la période allant de 1995 à 1999. Mais, pour la première année, 1995, le budget-programme qui lui sera associé sera utilisé à titre d'essai, en même temps que le système actuel de budgétisation, afin que cette période de transition serve à mettre au point le nouveau système.

Calendrier	Organe	Activité
24 août– 13 septembre 1994	Bureau international	Etre attentif aux idées ressortant du Débat général et à d'autres décisions prises durant le Congrès qu'il conviendrait d'incorporer dans le plan stratégique et adapter le plan, en s'intéressant notamment aux incidences financières et à la répartition des responsabilités, afin que le Congrès en prenne connaissance et l'adopte.
12 septembre 1994	Conseil d'administration	Réunion constitutive. Déterminer le nombre de Commissions et leurs fonctions, en tenant compte des recommandations faites par le Congrès sur la base des propositions de restructuration. Elire les Présidents et Vice-Présidents des Commissions et désigner également le Président et les membres du Groupe de travail de planification stratégique, de façon que ce dernier puisse entrer en contact avec le GT de planification stratégique du CEP et du Bureau international, en tant que membre de l'Intergroupe de planification stratégique. Si les circonstances le permettent, allouer les tâches découlant des décisions du Congrès et incorporees dans le plan stratégique, ainsi que tous les autres OPPA inclus dans le plan, entre les diverses Commissions.
12 septembre 1994	Conseil d'exploitation postale	Réunion constitutive. Déterminer le nombre de Commissions et leurs fonctions, en tenant compte des recommandations faites par le Congrès sur la base des propositions de restructuration. Elire le Président, le Vice-Président et les Présidents et Vice-Présidents des Commissions, et désigner également le Président et les membres du Groupe de travail de planification stratégique, de façon que ces derniers puissent entrer en contact avec le GT de planification stratégique du CA et avec le Bureau international, ce Groupe faisant partie de l'Intergroupe de planification stratégique.

Calendrier	Organe	Activité
		Si les circonstances le permettent, allouer les tâches découlant des décisions du Congrès et incorporées dans le plan stratégique, ainsi que tous les autres OPPA inclus dans le plan, entre les diverses Commissions.
Octobre 1994–janvier 1995	Bureau international	Reviser les OPPA et, si nécessaire, élaborer des recommandations relatives à l'attribution des tâches entre les Commissions du CA et du CEP, en concertation avec les Présidents du GT/PS/CA et du GT/PS/CEP.
		Etre attentif aux événements intervenant à la suite du Congrès et identifier les questions qui pourraient avoir une influence sur le plan stratégique, ses priorités et ses besoins de ressources, en particulier pour 1995.
		Poursuivre le travail d'adaptation du plan stratégique et du budget-programme pour 1995, à mettre en œuvre a titre d'essai.
		Continuer la préparation de la mise en œuvre du plan stratégique et du budget-programme pour 1995, en veillant à ce que le système informatisé de budgétisation, de comptabilité et d'information de gestion soit en place, afin de servir de support au budget-programme à introduire en 1995, à titre d'essai, en même temps que le système de budget actuel.
Janvier 1995	GT/PS/CEP, CG et plénière du CEP; GT/PS/CA et CG/CA	Examiner les recommandations de l'Intergroupe de PS concernant la répartition des OPPA entre les diverses Commissions, si nécessaire, et etudier d'autres propositions relatives à la mise à execution du PS en 1995 ou à l'actualisation du PS pour 1996, notamment l'identification de nouvelles questions à traiter, les changements de priorités ou la réaffectation de ressources.
		Les Commissions détermineront la nécessité de creer des groupes de travail et de désigner des pays rapporteurs et de leur attribuer des OPPA, en tenant compte des recommandations émises par l'Intergroupe de PS.
		Les pays rapporteurs et les groupes de travail commencent à organiser la mise en œuvre du plan stratégique pour 1995.

Calendrier	Organe	Activité
		Etant donné que le budget-programme remplacera le budget traditionnel en 1996, le plan stratégique du CEP (PS) et les recommandations relatives au budget-programme (BP) pour 1996 doivent mentionner tous les programmes, projets et activités du CEP à exécuter dans le cadre du budget obligatoire, ainsi que les ressources budgétaires nécessaires à la mise en œuvre de ces activités, et doivent identifier, de façon separee, les autres activités éventuelles necessitant des ressources supplémentaires provenant d'une source autre que le budget obligatoire et les sources éventuelles de leur financement. Le CEP donnera son approbation finale au sujet des propositions visant à actualiser le PS pour 1996, à soumettre à l'examen du CA.
Février 1995–octobre 1995	Intergroupe PS	Suivre la mise en œuvre du PS par le CEP et par le Bureau international, conduire les études et rassembler les renseignements requis pour l'exécution des projets et activités du PS, se réunir, si necessaire, et etablir des rapports et des recommandations à l'intention du CA.
Février 1995–octobre 1995	Commissions et GT du CA et du CEP; Bureau international	Mettre en œuvre le plan stratégique pour 1995. Identifier les questions pouvant avoir des incidences pratiques et au sujet desquelles il est necessaire de recevoir des directives du CA et commencer les consultations avec les homologues des Commissions et des GT du CA qui auront peut-être été établis durant la réunion constitutive du CA, au Congrès; sinon, noter ces questions pour les soumettre à l'examen du CA d'octobre et les porter à l'attention du CG du CEP et de l'Intergroupe de PS.
Octobre 1995	GT/PS/CA, CG et plénière du CA	Etudier les recommandations de l'Intergroupe de PS afin de répartir les OPPA entre les diverses Commissions, si cela n'a pas été fait durant la reunion constitutive au Congrès, et examiner les autres propositions relatives à la mise à exécution et au financement du PS en 1996.

Calendrier	Organe	Activité
		Les Commissions détermineront le nombre de groupes de travail à créer et les pays rapporteurs a désigner et leur affecteront les OPPA, en tenant compte des recommandations de l'Intergroupe de PS. Les pays rapporteurs et les groupes de travail commencent à organiser la mise en œuvre du plan stratégique pour 1996. (Etant donné que le CA ne se réunira pas avant l'automne 1995, soit une année après le Congrès, l'idéal serait que le CA ait attribué son travail, désigné les pays rapporteurs et créé les groupes de travail, au moins pour superviser les questions importantes telles que les frais terminaux, la planification stratégique et la budgétisation par programme, eventuellement la sécurité et le développement postal, à sa réunion constitutive durant le Congrès, ou, au plus tard, lors d'une reunion du Comité de gestion du CA, pendant la session du CEP de janvier 1995.) Examiner les propositions du CEP concernant l'actualisation du PS et du BP pour 1996, notamment l'identification de nouvelles questions à traiter, les changements de priorité ou la reaffectation des ressources. Comme il a été dit précédemment, le budget-programme soumis à l'examen du CA remplacera le budget traditionnel en 1996, et les recommandations relatives au plan stratégique et au budget-programme pour 1996 devront donc identifier tous les programmes, projets et activites du CEP et du CA à exécuter dans le cadre du budget obligatoire, ainsi que les ressources budgétaires necessaires a la mise en œuvre de ces activités, et devront identifier séparément les autres activités éventuelles nécessitant des ressources supplémentaires tirées de sources autres que le budget obligatoire, et déterminer des sources possibles pour leur financement; en outre, tant le PS que le BP doivent aussi être élaborés de façon à identifier toutes les fonctions de base du Bureau international et à les inclure dans le cadre de travail des OPPA.

Calendrier	Organe	Activité
		Le plan stratégique et le budget-programme pour 1996 doivent aussi distinguer clairement les ressources a mettre à la disposition du CEP pour les activités dont il est chargé des ressources à mettre à la disposition du CA.
		Dans le cadre des ressources allouées au CEP pour 1996, le CEP devrait pouvoir être à même de réaffecter ces ressources en 1996 comme il lui semble bon, après consultation du Bureau international et du Président du CA, pour être certain que cette réaffectation ne risque pas de nuire aux activités qu'il doit effectuer en 1996.
		En ce qui concerne les activités qui pourraient être menées en 1996 au moyen des ressources obtenues des contributions volontaires ou de sources autres que le budget obligatoire, toutes ces ressources budgétaires non obligatoires, dont le montant sera connu au moment de la session du CA en octobre 1995, devront aussi être incluses dans le budget-programme pour 1996 et leur affectation à des activités spécifiques devra être approuvée par le CA.
1996–1999	CA, CEP et BI	Il est vrai que 1995 ne sera pas une année représentative des années comprises dans l'intervalle entre les Congrès, car ce sera la première année suivant un Congrès où la mise en œuvre du plan stratégique commencera tout juste à s'organiser et où les nouvelles Commissions et nouveaux Groupes de travail viendront à peine d'être désignes, mais il faudra suivre, chaque année suivante jusqu'au prochain Congrès, un processus semblable à celui décrit plus haut pour 1995.
		Pendant cette période, le projet de plan stratégique et de budget-programme pour la prochaine periode quinquennale 2000–2004 devra être elaboré et approuvé afin de devenir une recommandation à soumettre au Congrès.
Février/mars 1999	Dernier CEP	Approuver à la fois la recommandation au CA relative à l'actualisation annuelle du PS pour l'an 2000 et la recommandation au CA relative au prochain PS quinquennal à proposer au Congrès.

Calendrier	Organe	Activité
Février/mars 1999	Dernier CA	Etudier et approuver aussi bien la recommandation du CEP relative à l'actualisation annuelle du PS pour l'an 2000 que la recommandation du CEP relative au prochain PS quinquennal et au prochain BP à proposer au Congrès. N.B.: Pendant une année où a lieu le Congrès, il est recommandé que le CA tienne au moins une brève session immédiatement après le dernier CEP afin d'examiner les propositions finales à soumettre au Congrès et d'approuver le projet de PS à soumettre également au Congrès.

Résolution C 47/1994

Services de courrier électronique

Le Congrès,

notant avec satisfaction

1° le développement important des services de courrier électronique dans certains pays;

2° les travaux effectués pour le CCEP dans le domaine du courrier électronique,

conscient du fait

- que, sauf en ce qui concerne les services de type bureaufax, le nombre d'Administrations qui offrent des services de courrier électronique est encore relativement limité;
- qu'il existe une demande croissante de la part de la clientèle en ce qui concerne le développement de ces services au niveau international;
- que 70 pour cent des envois de la poste aux lettres dans certains pays sont générés par des ordinateurs;
- que les services de courrier électronique sont stratégiquement importants pour la poste,

charge

le Conseil d'exploitation postale d'élaborer, diffuser et tenir à jour:

1° un ou plusieurs types d'accords-cadres, avec leurs règlements, pour faciliter la conclusion des arrangements bilatéraux concernant les services de courrier électronique;

2° des recommandations concernant le fonctionnement des services de courrier électronique.

(Proposition 20. 0.25, Commission 5, 2e séance)

Résolution C 48/1994

Service EMS

Le Congrès,

notant avec satisfaction
les progrès accomplis depuis le Congrès de l'UPU de 1989 concernant le développement de l'EMS en tant que produit/service postal international de renommée mondiale,

notant ensuite

- l'augmentation importante du nombre de partenaires EMS et des dimensions des réseaux intérieurs et internationaux et, par conséquent, l'amélioration de l'accès au service EMS offert aux clients dans le monde entier;
- l'augmentation régulière du trafic EMS et des recettes issues de ce service ainsi que leur importance croissante pour la rentabilité des services postaux,

conscient
de la nécessité pour les Administrations postales de maintenir la compétitivité de l'EMS sur le marché et de satisfaire aux exigences et aux attentes de plus en plus importantes des clients,

convaincu
de la valeur que représente le développement continu du produit/service EMS au sein des Administrations et au niveau de l'UPU,

décide

d'approuver la poursuite des activités dans le domaine de l'EMS menées à bien par le CCEP en application de la résolution C 25 du Congrès de Washington, activités dont sera chargé le Conseil d'exploitation postale, avec la participation et l'appui du Bureau international,

entérine

les recommandations existantes du CCEP et l'Accord-cadre concernant les envois EMS et son Règlement d'exécution, ci-joints,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de formuler d'autres recommandations concernant les questions relatives à l'EMS et d'amender, le cas échéant, les recommandations existantes;
- de contrôler, une fois par an, la qualité du service EMS, au moyen d'opérations organisées par le Bureau international et en ayant recours davantage aux systèmes de suivi et de localisation informatisés;
- d'organiser des réunions annuelles à l'intention de toutes les Administrations assurant le service EMS,

charge

le Bureau international de donner tout son appui au développement du service EMS et de continuer a diffuser et à mettre à jour les publications concernant ce service.

(Propositions 20. 0.2, 20. 0.23 et 20. 0.24, Commission 5, 2e séance)

Recommandation	Documents et dispositions de référence
1	CCEP 3/1986
2	CCEP 4/1986
	CCEP 2/1990
	CCEP 3/1992
3	CCEP 10/1987
	Règlement-cadre EMS, article 103
4	CCEP 9/1986
	CCEP 2/1992
5	CCEP 2/1986
6	CCEP 2/1986
7	CCEP 10/1986
8	CCEP 4/1986
9	CCEP 8/1987
10	CCEP 2/1986
11	CCEP 9/1986
	Accord-cadre EMS, article 12
12	CCEP 11/1986
	Accord-cadre EMS, article 11
13	CCEP 4/1986
	CCEP 9/1987
	CCEP 2/1988
14	CCEP 6/1986
	CCEP 2/1988
15	CCEP 1/1990
16	CCEP 1/1991
	CCEP 1/1992
17	CCEP 3/1991

Accord-cadre concernant les envois EMS

Article premier
Définition

Le service EMS constitue le plus rapide des services postaux par moyens physiques. Il consiste à collecter, à transmettre et à distribuer dans des délais très courts des correspondances; des documents ou des marchandises.

Article 2
Service international EMS au sens du présent accord

Les Administrations contractantes peuvent exploiter les types suivants de service EMS:
- envois programmes;
- envois sur demande.

Article 3
Envois programmés

Les envois programmés sont acceptés sur la base d'un arrangement contractuel entre l'Administration de dépôt et l'expéditeur. Cet accord fixe l'horaire de dépôt et de transport des objets EMS ainsi que leur périodicité.

Article 4
Envois sur demande

Les envois sur demande sont acceptés sans arrangement contractuel et sans périodicité prévue d'avance.

Article 5
Marchandises

Sauf avis contraire, les envois EMS peuvent contenir des marchandises.

Article 6
Dédouanement

Chaque Administration prend toutes les mesures nécessaires pour dédouaner les envois EMS dans le délai le plus court.

Article 7
Limites de poids et de dimensions

Les envois EMS sont admis jusqu'au poids maximal de 20 kg. Ils ne doivent pas dépasser 1,50 m pour l'une quelconque des dimensions ni 3 m pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur. Les Administrations peuvent fixer d'autres limites de poids et de dimensions.

Article 8
Taxes

Les taxes sont fixées et conservées par l'Administration de dépôt des envois EMS.

Article 9
Objets interdits

Les interdictions prévues dans la Convention de l'UPU sont applicables aux envois EMS, ainsi que les restrictions d'importation et de transit figurant dans la Liste des objets interdits publiée par le Bureau international de l'Union postale universelle. Les objets précieux définis dans la Convention postale universelle ne sont pas admis.

Article 10
Acheminement

Les envois EMS sont transmis par les moyens de transport préétablis les plus rapides dès leur dépôt (éventuellement, dès la prise en charge chez l'expéditeur) jusqu'à la livraison. Les Administrations se consultent à ce sujet.

Article 11
Compensation lors du déséquilibre des échanges

Les frais terminaux définis dans la Convention postale universelle ne s'appliquent pas aux envois EMS. Chaque Administration fixe, en cas de déséquilibre des échanges, un taux de compensation unitaire par envoi correspondant aux coûts. Les Administrations fixent dans leurs relations réciproques le nombre d'envois en excédent à partir duquel le taux de compensation unitaire est perçu.

Article 12
Responsabilité

Lors de l'introduction du service, les Administrations s'entendent au sujet de la responsabilité.

Article 13
Envois non distribuables

Un envoi refusé par le destinataire ou un envoi non distribuable doit être renvoyé, sans frais supplémentaires, à l'expéditeur par le service EMS.

Article 14
Réacheminement des envois ou des sacs reçus en fausse direction

Tout envoi ou tout sac EMS reçu en fausse direction doit être réacheminé vers sa véritable destination par les moyens les plus directs utilisés pour le service EMS par l'Administration l'ayant reçu.

Article 15
Enquête

Chaque Administration répond dans le délai le plus bref aux demandes de renseignements se rapportant aux envois EMS. La réponse doit normalement être transmise par le même moyen que celui utilisé pour la demande de renseignement correspondante (c'est-à-dire par télex, par téléphone, par EMS, par courrier électronique, etc.).

Article 16
Suspension temporaire du service

Si des circonstances extraordinaires le justifient, une Administration peut suspendre temporairement le service. Les autres Administrations doivent être informées immédiatement de cette suspension et de la reprise du service, au besoin par télégramme, télex, courrier électronique ou téléphone.

Article 17
Application de la Convention postale universelle

La Convention postale universelle et son Règlement d'exécution sont applicables par analogie dans tous les cas non expressement prévus par cet accord et son règlement-cadre.

Règlement-cadre concernant les envois EMS

Article 101
Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

Les Administrations doivent communiquer au Bureau international:
a) la dénomination du service dans leur pays;
b) les types de service disponibles;
c) si les marchandises sont acceptées;
d) les limites maximales de poids et de dimensions;
e) les taxes fixées;
f) les pays avec lesquels elles échangent des envois EMS;
g) les localités de leur pays où le service est assuré;
h) les bureaux d'échange où les dépêches peuvent être expédiées et le territoire desservi par ces bureaux;
i) les heures limites de réception d'un envoi à leurs bureaux d'échange pour qu'il soit distribué:
   - le jour même;
   - le lendemain;
   - le surlendemain;
j) le temps nécessaire pour le dédouanement des objets:
   - soumis a des droits de douane;
   - non passibles de droits de douane;
k) l'acceptation d'avis de réception ou d'un service équivalent;
l) le montant demandé par envoi supplémentaire en cas de déséquilibre des échanges.

Article 102
Introduction du service des envois programmés

1. Avant la conclusion de tout contrat, l'Administration de destination est consultée sur ses possibilités d'assurer le service. L'Administration d'origine lui procure les informations suivantes au moins dix jours avant l'entrée en vigueur du service:
a) les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire;
b) les jours d'expédition et les conditions d'acheminement des envois;
c) la date retenue pour l'expédition du premier envoi.
2. Toute modification intervenant dans le fonctionnement d'un échange ou sa cessation doit être communiquée aux Administrations intéressées.

Article 103
Etiquettes-adresse spéciales

Il est recommandé d'imprimer sur l'étiquette le logotype et l'identification unique de 13 caractères adoptés par le CCEP et d'y prévoir au moins, dans toute la mesure possible, les cases suivantes:

Case[1]	*Description*
1	Logotype, nom de l'Administration d'origine et nom national du service
2	Identification alphanumérique EMS à 13 caractères, sous forme de code à barres
3	Identification alphanumérique EMS à 13 caractères en caractères d'imprimerie
4	Date du dépôt
5	Heure du dépôt
8	Nom et adresse de l'expéditeur
9	Code postal de l'expéditeur
12	Nom et adresse du destinataire
14	Code postal du destinataire
20	Taxe d'expédition
21	Description du contenu
22	Cadeau
23	Echantillon de marchandise
24	Valeur du contenu
25	Poids en kg
27	Nom en caractères d'imprimerie de la personne recevant l'envoi
28	Signature
29	Date de la remise
30	Heure de la remise

Article 104
Conditions générales d'expédition

1. Les envois sont inclus dans des sacs EMS de couleur bleu et orange.
2. Chaque sac porte une étiquette bleu et orange qui indique clairement le bureau d'échange de destination.
3. Un document spécial ou une formule C 12 complétée par la mention EMS accompagne chaque dépêche.
4. Chaque envoi ou sac direct EMS est inscrit séparément sur la formule.

Article 105
Bordereau de livraison

1. Un bordereau de livraison AV 7 ou C 18, selon qu'il s'agit de la voie aérienne ou de la voie de surface, accompagne chaque dépêche.
2. Le bordereau de livraison AV 7 ou C 18 doit signaler de manière claire que la dépêche contient des envois EMS.

Article 106
Vérification des dépêches

A la réception d'une dépêche du service EMS, l'Administration de destination vérifie si la dépêche est conforme aux indications du bordereau de livraison AV 7 ou C 18.

[1] Les numéros des cases correspondent à ceux figurant dans la recommandation 3 ci-après.

Article 107
Notification des irrégularités

Tout sac ou envoi manquant reçu en fausse direction ou endommagé doit être signalé sans délai à l'Administration d'origine par télex, téléphone, courrier électronique ou télégramme. L'irrégularité est confirmée par écrit.

Article 108
Renvoi des envois

Chaque Administration qui renvoie un envoi doit indiquer la raison de la non-livraison sur l'envoi par une inscription manuscrite, une empreinte de timbre ou une étiquette.

Article 109
Mise en compte et règlement des comptes

La procédure de mise en compte et de règlement des comptes pour le paiement d'une rémunération en cas de déséquilibre des échanges est la suivante:

a) chaque Administration établit, selon une périodicité prévue d'avance, une récapitulation des envois reçus;
b) l'Administration de destination informe l'Administration expéditrice du nombre des envois reçus. Les différences sont liquidées par voie de correspondance;
c) le décompte se fait annuellement. La période annuelle commence à la date convenue d'un commun accord;
d) l'Administration créancière établit un compte détaillé, qui indique:
   - le nombre total des envois reçus;
   - le nombre total des envois expédiés;
   - le déséquilibre;
   - la taxe due par envoi;
   - le montant total dû au titre de la compensation;
e) les comptes doivent être établis dans les six mois qui suivent le dernier jour de la période considérée.

Recommandation 1

Logotype EMS

Il est recommandé aux Administrations postales:

1° d'utiliser les spécifications techniques du logotype EMS figurant dans le Manuel EMS aux fins de commercialisation et d'exploitation de leur service EMS, y compris la mise au point éventuelle d'un système d'emballage uniformisé pour les envois EMS;

2° de prendre les mesures nécessaires afin de protéger, au niveau national, le nom et le logotype EMS.

Recommandation 2

Mode d'identification unique

Il est recommandé aux Administrations postales d'utiliser la spécification ci-après pour l'identification unique des envois EMS et des sacs, des conteneurs ou des récipients contenant des envois EMS.

Spécification concernant le mode d'identification unique EMS

Nombre de caractères: 13

Disposition à partir de la gauche:

- positions 1 et 2: soit les caractères «EE» (ou, si nécessaire, les caractères «EA», «EB», «EC», etc., jusqu'à «EM») pour indiquer les envois[1] EMS, soit les caractères «ES» pour indiquer un sac/conteneur/récipient EMS;
- positions 3 à 10 y comprise: numéros d'ordre;
- position 11: chiffre de contrôle généré par ordinateur, conforme au «modulo 11 pondéré»[2];
- positions 12 et 13: code ISO Alpha-2 pour désigner l'Administration d'origine[3].

[1] Dans sa recommandation initiale concernant les moyens d'identification unique (CCEP 1/1988), le CCEP de 1988 avait prévu des séries de préfixes à deux caracteres allant de «EA» à «EM», lesquelles devaient être réservées à l'usage du service postal international dans l'avenir, après leur attribution par le CCEP. Le CCEP de 1992 a par conséquent décidé d'attribuer ces séries de préfixes en tant que préfixes devant être utilisés en plus du préfixe «EE» pour l'identification des envois EMS par les Administrations qui expédient des volumes de courrier EMS suffisamment importants pour justifier l'utilisation de préfixes supplémentaires. Les Administrations qui n'ont pas encore prévu dans leurs systèmes de suivi et de localisation l'éventualité de l'utilisation des préfixes réservés allant de «EA» à «EM» devraient dès maintenant procéder aux modifications nécessaires.

[2] La norme initiale permettait aux Administrations d'utiliser un caractère alphabétique «X» sans signification. Le CCEP est convenu que tous les codes à barres utilisés dans le service EMS doivent être conformes à cette norme revisée d'ici à la fin de 1992 (voir aussi formule du module 11 pondéré en annexe 1).

[3] Les codes Alpha-2 des pays et territoires étant du ressort de l'Union, ils sont publiés dans le Recueil opérationnel EMS sous forme de deux listes, l'une suivant l'ordre alphabétique des pays et territoires, l'autre suivant l'ordre alphabétique des codes eux-mêmes.

Exemple:

Lorsqu'il est utilisé un code à barres pour représenter un moyen d'identification unique d'un envoi EMS international, le système de symboles à utiliser est le code 39 conforme à la norme européenne EN 800 et à la norme «Uniform Symbology Specification Code 39» de l'AIM. Ce code doit cependant correspondre aux paramètres cités ci-dessous. Le symbole du code à barres doit comprendre, dans la position 11 (à partir de la gauche), un chiffre de contrôle généré par ordinateur et conforme au «modulo 11 pondéré». Les lettres et les chiffres du code à barres doivent également être imprimés sous la forme habituelle, au-dessus ou au-dessous du symbole du code à barres.

Paramètres pour les symboles du code 39[1]

Dimension X (largeur nominale de l'élément étroit): entre 0,25 mm et 0,43 mm.
Dimension N (rapport entre la largeur d'un élément large et d'un élément étroit): minimum 2,5 à 1; maximum 3,0 à 1. Partout où cela est possible, il est préférable de choisir le rapport 3,0 à 1.
Espace entre les caractères: minimum 1X; maximum 1,524 mm lorsque X ≥ 0,287 mm ou 5,3X lorsque X < 0,287 mm.
Hauteur des barres: 15% de la largeur du symbole dans son ensemble ou 9,0 mm, la valeur la plus grande étant choisie.
La qualité de l'impression devra être jugée en fonction de la norme ANSI X3.182-1990 qui prévoit un diamètre du faisceau lumineux du lecteur de 0,127 mm et une longueur d'onde de ce faisceau de 630 ou de 660 nanomètres. Le niveau de qualité de l'impression minimal correspondra à la lettre «B» selon la notation de cette norme.

[1] Des exemples de dimensions pour ces paramètres sont donnés dans l'annexe 3 à la présente recommandation.

Annexe 1 à la recommandation 2

Caractéristiques du code 39

1. Dans le code 39, les barres et les espacements sont codés binairement en largeur: les barres/espacements étroits sont interprétés comme une valeur binaire 0 (zéro) et les barres/espacements larges sont interprétés comme une valeur binaire 1.
2. Chaque caractère se compose de neuf éléments: cinq barres et quatre espacements. Trois de ces éléments sont larges et six sont étroits, d'où le nom de code 39 (3 de 9). La figure ci-dessous illustre la structure des caractères.
3. L'algorithme primaire est binaire; il s'applique à la fois aux barres et aux espacements du code. Les barres ou espacements étroits sont interprétés comme une valeur binaire 0 (zéro), les barres ou espacements larges comme une valeur binaire 1.

Code à barres 39

Formule du module 11 pondéré

La formule est la suivante:

1° appliquer les facteurs de pondération aux nombres de base en utilisant les chiffres suivants: 86423597;

2° calculer la somme de ces nombres;

3° diviser cette somme par 11 (onze);

4° si le reste est égal à 0 (zéro), utiliser 5 (cinq) comme chiffre de contrôle. Si le reste est 1 (un), utiliser 0 (zéro) comme chiffre de contrôle;

5° le cas échéant, soustraire le reste de 11. Le chiffre obtenu correspond au chiffre de contrôle.

Exemple:

Nombres	4		7		3		1		2		4		8		2
Facteurs de pondération	× 8		× 6		× 4		× 2		× 3		× 5		× 9		× 7
	32	+	42	+	12	+	2	+	6	+	20	+	72	+	14 = 200

200 : 11 = 18 Reste 2

11 - 2 = 9 Chiffre dé contrôle

Numéro d'autocontrôle complet: 473124829

Annexe 2 à la recommandation 2

Exemples de dimensions pour les paramètres du code 39

Note: Dans les colonnes [3] à [7], les valeurs minimales sont imprimées en caractère ordinaire et les valeurs maximales en italique.

[1] Dimension X	[2] Dimension N	[3] Espace entre les caractères	[4] Largeur du caractère	[5] Nombre de caractères par pouce	[6] Largeur du symbole	[7] Hauteur minimale des barres	[8] Tolérance d'impression (+ ou -)
0.25	**2.5**	0.250 *1.325*	3.625 *4.700*	7.01 *5.40*	54.13 *69.18*	9.0 *10.4*	**0.068**
	3.0	0.250 *1.325*	4.000 *5.075*	6.35 *5.00*	59.75 *74.80*	9.0 *11.2*	**0.086**
0.30	**2.5**	0.300 *1.524*	4.350 *5.574*	5.84 *4.56*	64.95 *82.09*	9.8 *12.3*	**0.082**
	3.0	0.300 *1.524*	4.800 *6.024*	5.29 *4.22*	71.70 *88.84*	10.8 *13.3*	**0.104**
0.33	**2.5**	0.330 *1.524*	4.785 *5.979*	5.31 *4.25*	71.45 *88.16*	10.7 *13.2*	**0.090**
	3.0	0.330 *1.524*	5.280 *6.474*	4.81 *3.92*	78.87 *95.59*	11.8 *14.3*	**0.114**
0.43	**2.5**	0:430 *1.524*	5.805 *6.899*	4.38 *3.68*	86.65 *101.96*	13.0 *15.3*	**0.117**
	3.0	0.430 *1.524*	6.450 *7.544*	3.94 *3.37*	96.32 *111.64*	14.4 *16.7*	**0.148**

Notes:
Toutes les dimensions sont en millimètres.
La dimension X représente la largeur nominale de l'élément étroit.
La dimension N représente le rapport entre la largeur d'un élément large et celle d'un élément étroit.
La largeur du caractère indiquée comprend l'espace entre les caractères.
La largeur du symbole comprend 13 caractères plus les caractères initial et final, mais ne prend pas en compte les zones vierges qui devraient être de 5 mm au minimum de chaque côté du symbole.
La hauteur des barres est de 15% de la largeur du symbole ou de 9 mm, la valeur la plus grande étant choisie.
La «tolérance d'impression» se réfère à la tolérance de la largeur d'un élément et vise à permettre des variations en matière d'impression.

Recommandation 3

Etiquetage

En plus de ce qui est fixé à l'article 103 du Règlement-cadre EMS, il est recommandé aux Administrations postales:

1° de numéroter chaque case utilisée pour les étiquettes EMS selon le système indiqué ci-après;

2° de prendre note de l'emplacement des cases numérotées figurant sur la formule E 1 ci-annexée; ,

3° d'utiliser les étiquettes EMS «manifold» de façon à disposer de copies suffisantes pour satisfaire aux besoins de dédouanement, de suivi et de localisation et de confirmation et de preuve de la distribution.

Système de numérotation des cases pour les étiquettes EMS

Numéro	*Désignation*
1	– Logotype EMS – Nom de l'Administration d'origine – Nom du service EMS national (au choix)
2	Identification alphanumérique EMS à 13 caractères, sous forme de code à barres
3	Identification alphanumérique EMS à 13 caractères en caractères d'imprimerie
4	Date du dépôt
5	Heure du dépôt
6	Numéro de compte de l'expéditeur
7	Numéro de téléphone de l'expéditeur
8	Nom et adresse de l'expéditeur
9	Code postal de l'expéditeur
10	Numéro de compte du destinataire
11	Numéro de téléphone du destinataire
12	Nom et adresse du destinataire
13	Point d'échange (à utiliser seulement lorsqu'une Administration établit une distinction entre un numéro de compte et le numéro servant à identifier une liaison donnée)
14	Code postal du destinataire
15	Nombre de pièces dans l'envoi
16	Numéro de cette pièce
17	Genre de produit
18	Mode de paiement
19	Droits d'assurance
20	Taxe d'expédition
21	Description du contenu (l'utilisation du numéro de la douane est fortement recommandée)
22	Cadeau (ou)
23	Echantillon de marchandise
24	Valeur du contenu
25	Poids en kg. Chiffre arrondi au demi-kilogramme (par exemple 3,2 kg se lirait 3,5 kg)
26	Directives spéciales
27	Nom en caractères d'imprimerie de la personne recevant l'envoi
28	Signature
29	Date de la remise
30	Heure de la remise
31	Nom du bureau d'origine
32	Distribué ou tentative de remise
33	Numéro du permis (port payé d'avance en espèces)
34	Numéro de série (port payé d'avance en espèces)
35	Droits de ramassage
36	Montant total des taxes
37	Signature de l'agent acceptant l'envoi
38	Numéro du bureau d'origine
39	Signature de l'expéditeur

Toute case additionnelle éventuellement retenue par le CCEP devra être numérotée suivant la séquence adoptée (c'est-à-dire 40, 41, etc.). Le numero correspondant à une case ayant été éliminé deviendrait caduque et les autres conserveraient leur numéro.

Recommandation 4

Systèmes de suivi et de localisation informatisés

Il est recommandé aux Administrations de mettre en place, au niveau local, un système de suivi et de localisation EMS informatisé et de relier celui-ci au système de suivi et de localisation international (boîte aux lettres électronique) en tenant compte des spécifications ci-après[1].

Spécifications des systèmes de suivi et de localisation EMS

A. Objectifs

Par le biais de l'enregistrement des informations précises sur les événements survenus dans la transmission des envois EMS dès le dépôt jusqu'à la distribution, les systèmes de suivi et de localisation informatisés ont pour objectifs:

1° de permettre aux Administrations de répondre aux demandes d'information et aux réclamations concernant les envois EMS individuels formulées par les clients;

2° de signaler aux autres Administrations reliées les incidents pouvant porter sur les flux de trafic, par exemple grèves, fermeture d'aéroport pour cause d'intempéries, etc.;

3° de fournir, à des fins d'exploitation et de commercialisation du service EMS, des statistiques concernant la mesure de l'exécution du service ainsi que la composition du trafic et de la clientèle.

B. Caractéristiques générales

1. Les Administrations disposant de systèmes de suivi et de localisation EMS informatisés reliés à la boîte aux lettres électronique ne peuvent effectuer des recherches que pour les envois déposés ou distribués sur leur territoire.
2. La confidentialité des informations figurant dans ces systèmes est assurée par des mots de passe.
3. Ces systèmes doivent fonctionner 24 heures sur 24.

C. Format pour l'échange des données entre les Administrations reliées à la boîte aux lettres électronique

Ce format et la syntaxe des messages sont basés sur la norme EDIFACT (Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport) de l'ISO. Chaque message est constitué de segments qui contiennent des informations concernant les événements à transmettre. A l'intérieur d'un segment (descripteur d'un événement), trois parties différentes sont à distinguer:

1. Identification du type d'événement selon la liste ci-après — an3
2. Données obligatoires pour l'identification de l'événement:
   a) code d'identification de l'envoi, y compris le nom du pays — an13
   b) pays de destination — a2
   c) date et heure de l'événement (YYMMDDHHMM) — n10
3. Données facultatives

Pour chaque type d'événement, des informations supplémentaires, comme spécifiées dans la liste ci-après, peuvent être transmises.

Note: a = alpha; an = alphanumérique; n = numérique.

[1] Ces spécifications s'appliquent tant aux Administrations postales qu'aux partenaires extérieurs à la poste engagés sous contrat pour distribuer des envois EMS.

Type d'événement	Description de l'événement	Rubrique narrative	Format[1]
EMA	Dépôt/ramassage	Identité du bureau d'échange Numéro de compte du client Code postal de l'expéditeur Lieu d'origine (expéditeur) Code postal du destinataire Lieu de destination	an..9 an..17 an..9 a..6 an..9 a..6
EMB	Arrivée au bureau d'échange de départ	Identité du bureau d'échange	a6
EMC	Départ du bureau d'échange de départ	Identité du bureau d'échange Numéro de la dépêche Adresse du destinataire de la dépêche[2] Numéro du vol[3] Date du départ/premier vol	an..6 an..4 an..6 an..6 n6
EMJ	Arrivée au bureau d'échange de transit	Identité du bureau d'échange de transit Identité du bureau d'échange d'origine Numéro de la dépêche	an..6 an..6 an..4
EMK	Départ du bureau d'échange de transit	Identité du bureau d'échange de transit Numéro de la dépêche attribuée par le bureau d'échange de transit Adresse du destinataire de la dépêche[2] Numéro du vol[3] Date du départ/premier vol	an..6 an..4 an..6 an..6 n6
EMD	Arrivée au bureau d'échange d'arrivée	Identité du bureau d'échange d'arrivée Identité du bureau d'échange d'origine ou de transit Numéro de la dépêche	an..6 an..6 an..4
EME	Remise à la douane	Identité du bureau d'échange Code de rétention lorsque la douane retient l'envoi[4]	an..6 n2
EMF	Départ du bureau d'échange d'arrivée	Identité du bureau d'échange Passible de droits de douane/ non passible de droits de douane (D ou N)	an..6 a1
EMG	Arrivée au bureau distributeur	Identité du bureau distributeur	an..9
EMH	Vaine tentative de distribution	Identité du bureau distributeur Code de vaine tentative de distribution[5]	an..9 an3
EMI	Remise finale	Identité du bureau distributeur Nom du destinataire ayant signé	an..9 a..17
EMX	Information sous une forme libre, alphanumérique		

[1] Le code de ce format est comme suit:
a = alpha;
an = alphanumérique;
n = numérique.
Note: les deux points signifient «jusqu'à»; par exemple an..9 signifie «jusqu'à 9 caractères alphanumériques».
[2] Bureau d'échange d'arrivée ou de transit.
[3] Il s'agit d'un ensemble de données qui peut comprendre jusqu'à six numéros de vols.
[4] Il peut s'agir d'un ensemble de données (voir annexe 1 à cette recommandation).
[5] Voir annexe 2 à cette recommandation.

D. Fonctions du système de recherche

Les fonctions du système de recherche sont les suivantes:

1° commutation de messages pour les besoins de la gestion (information radiodiffusée ou urgente);

2° recherche sur la base de l'identification de l'envoi (pouvant spécifier soit un envoi, soit une liste d'envois classés par numeros d'identification);

3° recherches basées sur les caractéristiques de l'envoi ou de l'événement: ces recherches sont basées sur les valeurs désignées par les paramètres suivants:
- numero de la dépêche;
- lieu d'origine;
- lieu de livraison;
- date de l'événement;
- date et heure du message;
- type de l'événement;

4° transmission de données en masse permettant un traitement local de celles-ci.

Annexe 1 à la recommandation 4

Code concernant la rétention des envois EMS par la douane

Code	*Raison*
19	Objets interdits
20	Objets dont l'importation est soumise à restriction – Licence d'importation nécessaire
50	Facture manquante
51	Facture inappropriée
52	Certificat d'origine manquant
53	Certificat d'origine inapproprié
54	C 2/CP 3 manquant
55	C 2/CP 3 inapproprié
56	Marchandise de haute valeur – Déclaration en douane officielle nécessaire
57	Impossible de contacter le destinataire pour l'information concernant l'importation
58	Présentation du commissionnaire en douane attendue
59	Numéro de TVA ou d'importation nécessaire
60	Certificat des marchandises retournées nécessaire
61	Formule de virement demandée à la banque
62	Expédition incomplète
99	Autre

Annexe 2 à la recommandation 4

Code concernant la non-distribution des envois EMS

1. Mesures prises

Code	*Mesure*
A	Tentative de livraison effectuée aujourd'hui
B	Tentative de livraison sera effectuée le prochain jour ouvrable
C	Envoi retenu, notification du destinataire en cours
D	Expéditeur a été contacté, on attend la réponse
E	Envoi retourné à l'expéditeur
F	Envoi réexpédié
G	Envoi retenu pour inspection
H	Envoi saisi ou détruit à cause de la nature du contenu

2. Raisons de la non-distribution

Code	*Raison*
10	Adresse inexacte
11	Destinataire introuvable
12	Destinataire ne se trouve pas à l'adresse indiquée; bureau du destinataire fermé
13	Envoi refusé par le destinataire
14	L'expéditeur a demandé la livraison ultérieure
15	Destinataire en grève
16	Distribution manquée
17	Envoi mal dirigé
18	Avarie – Envoi non distribué
19	Objets interdits – Envoi non distribué
20	Importation soumise à restriction – Envoi non distribué
21	Paiement des taxes
99	Autre

3. Combinaisons possibles[1]

Mesure	Raison												
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	99
A	●	●	●	●	●	●	●		●			●	●
B	●		●		●		●	●					
C	●	●	●			●			●	●	●	●	
D	●	●		●					●	●	●		
E	●	●		●					●		●		
F	●							●					
G									●				
H									●	●			

Annexe 3 à la recommandation 4

Normes relatives à la transmission d'informations à la boîte aux lettres électronique

I. Degré de réalisation des objectifs concernant la transmission d'informations

Evénement	Pour la transmission à la boîte aux lettres électronique d'informations concernant ces événements, les Administrations sont priées de respecter les normes suivantes
Evénement EMC Départ du bureau d'échange de départ	Informations pour 100% des envois
Evénement EMD Arrivée au bureau d'échange d'arrivée	Informations pour 100% des envois
Evénement EMH Vaine tentative de distribution	Objectif convenu et réalisable tenant compte de la zone de distribution selon qu'il s'agit d'une zone urbaine ou non urbaine
Evénement EMI Remise finale	Objectif convenu et réalisable tenant compte de la zone de distribution selon qu'il s'agit d'une zone urbaine ou non urbaine

[1] Exemple: A13 signifie une tentative de livraison effectuée aujourd'hui, mais le destinataire a refusé l'envoi.

II. Délais limites pour la transmission des informations

Evénement	Les Administrations de destination doivent transmettre à la boîte aux lettres électronique les informations concernant ces événements dans les délais suivants
Evénement EMD Arrivée au bureau d'échange d'arrivée	Dans les 12 heures suivant l'événement
Evénement EMH Vaine tentative de distribution	Dans les 24 heures suivant l'événement
Evénement EMI Remise finale	Dans les 24 heures suivant l'événement

III. Heures de transmission des informations

Les Administrations doivent transmettre les informations à la boîte aux lettres électronique dans les tranches horaires suivantes

Tranche horaire	Evénement
Entre 9 h 00 et 10 h 00	EMD (arrivée au bureau d'échange d'arrivée du trafic provenant d'un hub ou de vols commerciaux) EMH (vaine tentative de distribution le jour précédent) EMI (remise finale faite le jour précédent)
Entre 13 h 00 et 14 h 00	EMD (arrivée au bureau d'échange d'arrivée du trafic provenant de vols commerciaux) EMH (vaine tentative de distribution) EMI (remise finale des envois arrivés dans la matinée)
Entre 17 h 00 et 18 h 00	EMD (arrivée au bureau d'échange d'arrivée du trafic provenant de vols commerciaux) EMH (vaine tentative de distribution) EMI (remise finale des envois arrivés plus tôt dans la journée)
Entre 21 h 00 et 22 h 00	EMD (arrivée au bureau d'échange d'arrivée du trafic provenant de vols commerciaux) EMH (vaine tentative de distribution) EMI (remise finale des derniers envois distribués ce jour-là)

Recommandation 5

Notification des dépêches

Il est recommandé aux Administrations postales de notifier à l'Administration de destination l'arrivée des dépêches EMS par liaison informatisée, téléphone, télex, téléfax ou courrier électronique.

Recommandation 6

Contrôle du traitement par les compagnies aériennes

Il est recommandé aux Administrations postales de contrôler la qualité du traitement des envois EMS par les compagnies aériennes et de prendre, le cas échéant, les mesures correctives nécessaires au niveau local.

Recommandation 7

Dédouanement

Les Administrations postales sont encouragées à accélérer le dédouanement des envois EMS par tous les moyens à leur disposition, notamment:

1° comités de contact nationaux;

2° études approfondies de l'organisation des services sur les aéroports, en liaison avec les services douaniers locaux, les compagnies aériennes et les autorités aéroportuaires;

3° transmission préalable, notamment sous forme électronique, des informations nécessaires aux autorités douanières pour realiser le dédouanement des envois EMS sur manifeste et avant l'arrivée des envois.

Recommandation 8

Distribution des envois

Il est recommandé aux Administrations postales:

1° d'effectuer la distribution des envois EMS par un réseau qui permet d'atteindre un niveau de rendement concurrentiel;

2° d'assurer la distribution des envois EMS entrants par messager spécial ou régulier.

Recommandation 9

Mesure de l'exécution du service

Il est recommandé aux Administrations postales:

1° de mettre sur pied un système régulier de mesure de l'exécution du service EMS;

2° d'employer, pour ce système, la méthode qui convient le mieux, étant entendu que les Administrations devraient adopter de préférence un système de suivi et de localisation EMS informatisé.

Recommandation 10

Centres opérationnels

Il est recommandé aux Administrations postales de mettre au point un centre opérationnel auquel on peut faire appel, 24 heures sur 24, pour résoudre les problèmes, y compris les réclamations, liés au service EMS.

Recommandation 11

Responsabilité

Il est recommandé aux Administrations postales:

1° d'assumer la responsabilité et de verser une indemnité correspondant au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des envois EMS;

2° de fixer éventuellement, pour cette indemnité, une limite maximale, à condition que ce montant maximal ne soit pas inférieur à 30 DTS pour les envois ne contenant que des documents et à 130 DTS pour ceux qui contiennent d'autres objets;

3° de rembourser, en outre, la totalité des taxes postales payées, soit lorsqu'une indemnité est due pour perte, spoliation totale ou avarie totale, soit en cas de retard de distribution, le paiement de l'indemnité et le remboursement des taxes postales devant être promptement effectués par l'Administration d'origine après reconnaissance des irrégularités;

4° d'admettre que l'Administration responsable prend à sa charge l'indemnité à verser et les taxes postales à rembourser à l'expéditeur;

5° de déterminer les irrégularités au moyen d'un bulletin de vérification spécial, conforme au modèle E 2 ci-annexé, et de donner suite aux réclamations selon les dispositions de l'article 15 de l'Accord-cadre;

6° de déterminer la responsabilité entre Administrations, le cas échéant par analogie avec les dispositions de la Convention ou de l'Arrangement concernant les colis postaux.

Recommandation 12

Compensation des déséquilibres des échanges

En plus de ce qui est fixé dans l'article 11 de l'Accord-cadre EMS, il est recommandé aux Administrations postales de prévoir une compensation lorsque le déséquilibre annuel des échanges est de 100 envois ou plus.

Recommandation 13

Normes de service à la clientèle

Il est recommandé aux Administrations postales:

1° de prendre les mesures suivantes représentant les éléments de service à la clientèle EMS considérés comme souhaitables pour adoption à court terme:

Information

a) emettre un guide de service EMS;

b) diffuser du matériel de promotion, tel que publipostage, dépliants et brochures;

c) publier des numéros de téléphone comme points de contact pour la vente et l'information;

Accessibilité

d) rendre les bureaux de poste acceptant l'EMS reconnaissables de l'extérieur;

e) installer des guichets spéciaux EMS;

f) offrir la prise en charge des envois dans les locaux des clients;

g) mettre à disposition gratuitement du matériel d'expédition, tel qu'étiquettes et documents douaniers, à la demande du client;

Fiabilité

h) développer un système rapide et fiable pour le traitement des réclamations et des plaintes;

i) etablir des normes de distribution garanties avec remboursement pour les envois retardés;

j) confirmer la distribution sur demande;

k) offrir sur demande une preuve de distribution (signature du destinataire);

l) publier les modalités et conditions explicites en ce qui concerne le transport et la responsabilité;

m) introduire un système de suivi et de localisation manuel;

Attitude envers les clients

n) promouvoir des attitudes positives envers le service EMS parmi les guichetiers, les facteurs et les dirigeants;

2° de prendre, dans la mesure du possible, les mesures suivantes représentant les éléments de service EMS additionnels pour adoption à moyen terme:

Information

o) utiliser des représentants commerciaux comme points de contact pour la vente et l'information;

Accessibilité

p) tout en tenant compte des éléments de sécurité, aménager des guichets spéciaux EMS dans les aéroports pour le dépôt des envois EMS à la dernière minute;

Fiabilité

q) introduire un système de suivi et de localisation informatisé;

3° de prendre note des mesures additionnelles possibles suivantes en vue d'examiner si ces éléments sont souhaitables et réalisables pour adoption dans leur service EMS national:

r) offrir des tarifs spéciaux d'introduction;
s) offrir la prise en charge dans les locaux de tous les clients;
t) placer des boîtes aux lettres EMS spéciales sur la rue ou dans les immeubles des quartiers d'affaires;
u) procéder au conditionnement du courrier EMS prêt à l'expédition à la demande du client, soit gratuitement, soit contre paiement;
v) mettre en compte par facture, compte mensuel ou facture détaillée;
w) offrir un service spécial au client pour les cas difficiles, tels que la distribution sur demande en dehors de la zone de desserte, admission de dimensions et poids hors norme et arrangements de prise en charge;

4° d'apporter une attention particulière aux éléments du service à la clientèle offert par les concurrents.

Recommandation 14

Information sur la clientèle

Il est recommandé aux Administrations postales:

1° de créer et de tenir à jour, dans leur collecte d'informations nécessaires pour l'analyse de la concurrence et la planification des stratégies commerciales, des fichiers sur les clients EMS existants, tant les déposants que les destinataires, et les groupes cibles potentiels;

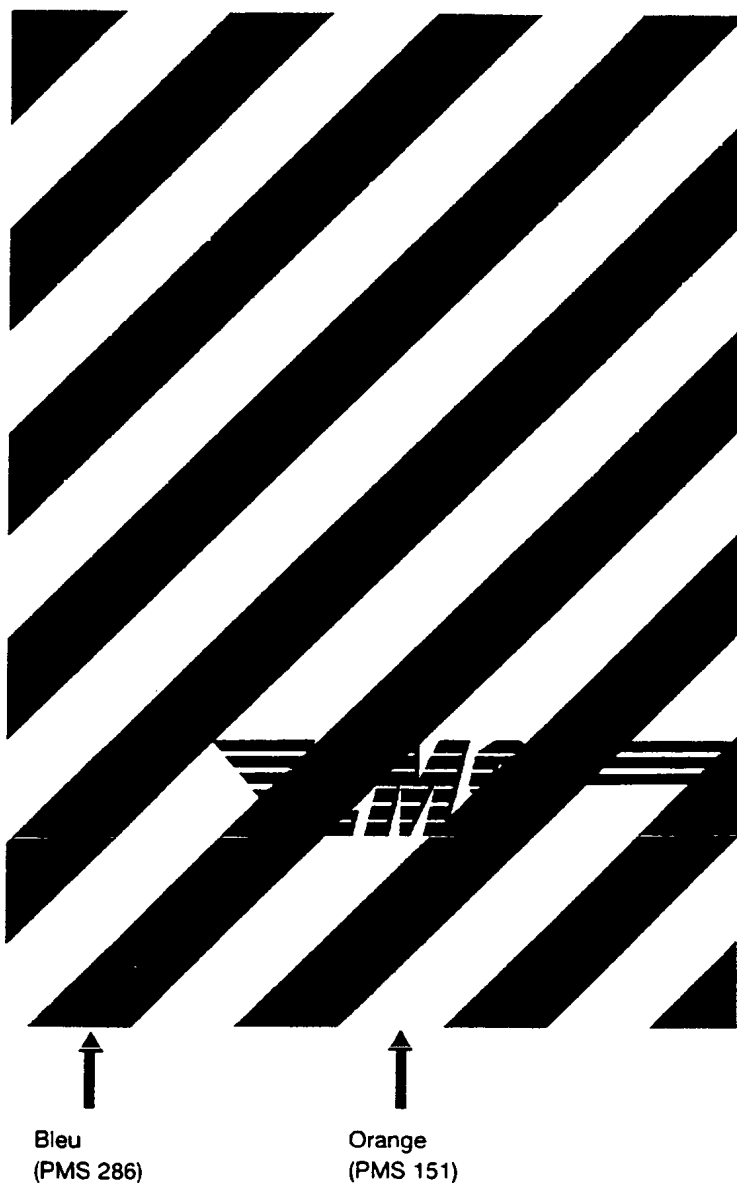
2° de classer les informations par type d'activité et par volume de trafic;

3° de mettre sur demande les renseignements pertinents à la disposition des Administrations cherchant à localiser la clientèle potentielle.

Recommandation 15

Sacs EMS

Il est recommandé aux Administrations postales d'adopter, pour leurs sacs EMS, les spécifications du «Modèle de sac EMS» ci-apres.

Modèle de sac EMS

Couleurs des bandes: Pantone Matching System 286 (bleu) et 151 (orange).
Les bandes verticales, horizontales ou diagonales sont admises.
Largeur des bandes: 5,5 cm.
Couleur du logo: blanc ou noir.
Le logo EMS peut être reproduit plusieurs fois sur les deux côtés du sac.
Le nom de l'Administration postale doit figurer sur le sac.

Recommandation 16

Modèle d'accord bilatéral concernant la qualité du service EMS

Il est recommandé aux Administrations postales de se servir des dispositions stipulées dans le modèle d'accord ci-joint comme référence pour le libellé des accords bilatéraux sur la qualité du service EMS qu'elles concluront avec d'autres Administrations.

Modèle d'accord bilatéral concernant la qualité du service EMS

Article 1
Objet de l'accord

Le présent accord établit les normes de service et les objectifs de qualité concernant les délais de transmission de bout en bout pour l'échange d'envois EMS entre une Administration A et une Administration B.

Article 2
Définitions

1. Une «norme de service» est le meilleur délai qui puisse être réalisé entre le dépôt et la distribution. Les normes de service sont exprimées en jours.
2. Un «objectif de qualité» est le niveau de performance qu'une Administration s'est engagée à observer pour répondre aux normes de service. Les objectifs de qualité sont exprimés en pourcentages.
3. «J» signifie jour de dépôt, «J+1» signifie un jour ouvrable après le dépôt, et ainsi de suite.
4. L'heure d'arrivée d'un avion, sur laquelle se basent les normes de service, est désignée comme le «moment de l'immobilisation complète de l'avion».
5. Chaque Administration établit les normes de service et les objectifs de qualité pour tous les stades de transmission pour lesquels elle est responsable.
6. «Le temps de transit aux soins d'une compagnie aérienne» correspond au temps écoulé entre le jour et l'heure de départ du bureau d'échange d'origine et l'heure du «moment de l'immobilisation complète de l'avion à l'aéroport de destination».
7. Une «norme de distribution», qui est fournie par l'Administration de destination, spécifie le jour de la distribution de l'envoi au destinataire. La norme de distribution est fondée sur l'«heure d'entrée critique» au bureau d'échange de destination.

Article 3
Dépêches et vols

1. Les envois de l'Administration A sont expédiés au(x) bureau(x) d'échange de [ ], sous forme de dépêches non triées a destination de l'Administration B.
2. Les envois de l'Administration B sont expédiés au(x) bureau(x) d'échange de [ ], sous forme de dépêches non triées a destination de l'Administration A.
3. Les vols de transport sont répertoriés dans le tableau 1 ci-après. Les deux Administrations échangeront tous les six mois les horaires de vols revisés avant leur entrée en vigueur.
4. Les envois arrivant par ces vols seront triés et transmis pour distribution au moyen de la liaison la plus rapide disponible sur place.
5. Chaque Administration contrôlera le temps que le transporteur (ou l'agent de traitement désigné) met pour livrer à l'Administration de destination les envois déchargés des vols arrivants. Si la performance du transporteur n'est pas satisfaisante, l'Administration de destination prendra contact par lettre avec ce dernier afin d'obtenir une meilleure performance et enverra une copie de sa correspondance à l'Administration d'origine.

Article 4
Normes de distribution

Les normes de distribution applicables par les bureaux d'échange sont fixées dans le supplément du Recueil opérationnel EMS.

Article 5
Normes de bout en bout

Les normes de bout en bout, depuis le dépôt jusqu'à la distribution des envois EMS échangés entre des Administrations A et B, sont fixées dans le tableau 2 ci-après.

Article 6
Priorité

A tous les stades de l'acheminement et de la distribution, toutes les Administrations traiteront les envois des autres Administrations avec le même degré d'urgence que leurs propres envois EMS intérieurs.

Article 7
Objectifs de qualité[1]

1. De l'Administration A à l'Administration B

Type	*Pourcentage*[2]
Envois expédiés par l'Administration A	100–a
Envois distribués par l'Administration B	100–b
Objectif de qualité global	(100–a) x (100–b)

2. De l'Administration B à l'Administration A

Type	*Pourcentage*[2]
Envois expédiés par l'Administration B	100–c
Envois distribués par l'Administration A	100–d
Objectif de qualité global	(100–c) x (100–d)

[1] Les objectifs de qualité sont utilisés en premier lieu pour mesurer l'exécution et pour faciliter la planification logistique.
[2] «a» et «d» sont déterminés par l'Administration A; «b» et «c» sont déterminés par l'Administration B. Voici un exemple d'un article 7 hypothétique:

De l'Administration A à l'Administration B

Envois expédiés par l'Administration A	99%
Envois distribués au niveau de l'Administration B	97%
Objectif de qualité global	99% x 97% = 96%

De l'Administration B à l'Administration A

Envois expédiés par l'Administration B	99%
Envois distribués au niveau de l'Administration A	98%
Objectif de qualité global	99% x 98% = 97%

Ces objectifs de qualité pourraient être aussi exprimés de la manière suivante:

De l'Administration A à l'Administration B

J	100 envois déposés dans l'Administration A
J+1	99 sur 100 envois (99%) sont expédiés de l'Administration A et 99 sur 100 envois (99%) arrivent dans l'Administration B
J+2	96 sur 99 envois (97%) sont distribués dans l'Administration B

L'objectif de qualité global de l'Administration A à l'Administration B est 96% des envois distribués en J+2.

De l'Administration B à l'Administration A

J	100 envois déposés dans l'Administration B
J+1	99 sur 100 envois (99%) sont expédiés de l'Administration B et 99 sur 100 envois (99%) arrivent dans l'Administration A
J+2	97 sur 99 envois (98%) sont distribués dans l'Administration A

L'objectif de qualité global de l'Administration B à l'Administration A est 97% des envois distribués en J+2.

Article 8
Contrôle de qualité

1. Les deux Administrations organiseront des contrôles de qualité de bout en bout en utilisant les méthodes suivantes:
- des évaluations de la qualité effectuées par les Administrations postales (par des moyens tels que les systèmes de suivi et de localisation informatisés ou les contrôles de la qualité du service organisés par l'UPU, par les Unions restreintes ou de façon bilatérale);
- des évaluations de la qualité externes réalisées par des organisations non postales.

2. Chaque Administration mettra les résultats de ses évaluations de la qualité à la disposition de l'autre Administration.
3. Les pourcentages figurant à l'article 4 seront comparés avec les résultats des évaluations de la qualité dont disposent les deux Administrations.

Article 9
Réclamations

1. L'Administration à l'origine de la réclamation doit utiliser la formule E 3 «Réclamation concernant un envoi EMS» ci-jointe ou une formule contenant au minimum les éléments d'information cités dans le tableau 3 ci-après. Cette formule de reclamation doit être envoyée par télécopie.
2. Chaque Administration devra répondre par télécopie, dans un délai de six heures, aux réclamations formulées par l'autre Administration[1]. Le cas échéant, la réponse devra indiquer la situation des événements EMD, EME, EMH et EMI. Ces informations doivent être mises à la disposition de l'autre Administration conformément aux normes énoncées ci-dessous. Pour les Administrations figurant dans la colonne [2], les informations doivent être disponibles au centre national des reclamations; pour les Administrations figurant dans la colonne [3], les informations doivent se trouver dans la boîte aux lettres électronique ou être disponibles dans des centres locaux des réclamations.

[1] Evénement	[2] Administrations ne disposant pas d'un système EMS informatisé de suivi et de localisation	[3] Administrations disposant d'un système EMS informatisé de suivi et de localisation
Evénement EMD Arrivée au bureau d'échange d'arrivée	Dans les 24 heures	Dans les 6 heures
Evénement EME Remise à la douane	Dans les 24 heures	Dans les 6 heures
Evénement EMH Vaine tentative de distribution	Dans les 24 heures	Dans les 24 heures
Evénement EMI Remise finale	Dans les 48 heures	Dans les 24 heures

Article 10
Points de contact

Les numéros de téléphone, de télex et de téléfax qui pourraient être utilisés en cas de graves difficultés ou événements (tels que grèves, catastrophes naturelles, ou graves problèmes d'exploitation) pouvant affecter le service postal de l'une ou l'autre Administration sont les suivants:

Administration A	Administration B
Téléphone:	Téléphone:
Télex:	Télex:
Téléfax:	Téléfax:

[1] Dans tous les cas, la réponse devrait être envoyée à l'Administration à l'origine de la réclamation le même jour, avant la fin de la même journée de travail.

Article 11
Revision de l'accord

Le présent accord sera revu tous les six mois. Au cours de chaque revision, les résultats des évaluations de la qualité du service seront pris en compte avant l'adoption de toute modification de normes de service ou d'objectifs de qualité.

Article 12
Date d'entrée en vigueur

Le présent accord entre en vigueur à partir de [ ].

Pour l'Administration A: Pour l'Administration B:

Tableau 1

Vols utilisés pour le transport de dépêches EMS

Exemple:

Administration d'origine: Nouvelle-Zélande *Administration de destination: Danemark*

Bureau d'échange d'origine (aéroport)	Jour d'expédition	Heure du vol	N° vol(s)	Bureau d'échange de destination (aéroport)	Jour d'arrivée	Heure d'arrivée	Durée du transport (jours)
Auckland (AKL)	1	1225	BA 12/BA 806	Copenhagen (CPH)	2	1650	1
	3	1400	SQ 286/SQ 328		4	0815	1
	4	2000	NZ 2/BA 810		5	1810	1
	6	1400	SQ 286/SQ 328		7	0815	1

Administration d'origine: Danemark *Administration de destination: Nouvelle-Zélande*

Bureau d'échange d'origine (aéroport)	Jour d'expédition	Heure du vol	N° vol(s)	Bureau d'échange de destination (aéroport)	Jour d'arrivée	Heure d'arrivée.	Durée du transport (jours)
Copenhagen (CPH)	1	1225	SK 931/NZ 55	Auckland (AKL)	3	0705	2
	2	1225	SK 931/NZ 5		4	0600	2
	3	1225	SK 931/NZ 19		5	0615	2
	4	1225	SK 931/NZ 1		6	0600	2
	5	1225	SK 931/NZ 1		7	0600	2
	6	1430	SK 633/NZ 19		1	0600	2
	7	1225	SK 931/NZ 1		2	0600	2

Tableau 2

Normes de bout en bout

Envois EMS contenant les documents

Note 24 heures en plus peuvent être nécessaires pour le dédouanement des envois contenant des marchandises

Exemple

Bureau d'origine Copenhagen *Bureau de destination Auckland*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Jour du dépôt	Heure du dépôt	Zone de dépôt	Jour d'expédition	Heure du vol	N° vol(s)	Jour d'arrivée	Heure prévue d'arrivée	Zone de distribution	Jour de distribution	Norme de bout en bout
1	0001-1100	Copenhagen	1	1225	SK 931/CO 00	3	0810	Auckland ville	3	J+2
	0001-0930	Reste du DK						Reste de NZ	4	J+3
	1101-2400	Copenhagen	2	1225	SK 931/CO 00	4	0810	Auckland ville	4	J+3
	0931-2400	Reste du DK						Reste de NZ	5	J+4
2	0001-1100	Copenhagen	2	1225	SK 931/CO 00	4	0810	Auckland ville	4	J+2
	0001-0930	Reste du DK						Reste de NZ	5	J+3
	1101-2400	Copenhagen	3	1205	BA 805/011	5	0720	Auckland ville	5	J+3
	0931-2400	Reste du DK						Reste de NZ	6	J+4
3	0001-1100	Copenhagen	3	1205	BA 805/011	5	0720	Auckland ville	5	J+2
	0001-0930	Reste du DK						Reste de NZ	6	J+3
	1101-2400	Copenhagen	4	1205	BA 805/011	6	0615	Auckland ville	6	J+3
	0931-2400	Reste du DK						Reste de NZ	1	J+5
4	0001-1100	Copenhagen	4	1205	BA 805/011	6	0615	Auckland ville	1	J+4
	0001-0930	Reste du DK						Reste de NZ	1	J+4
	1101-2400	Copenhagen	5	1225	SK 931/CO 00	7	0810	Auckland ville	1	J+4
	0931-2400	Reste du DK						Reste de NZ	1	J+4
5	0001-1100	Copenhagen	5	1225	SK 931/CO 00	7	0810	Auckland ville	1	J+3
	0001-0930	Reste du DK						Reste de NZ	1	J+3
	1101-2400	Copenhagen	6	1205	BA 805/011	1	0720	Auckland ville	1	J+3
	0931-2400	Reste du DK						Reste de NZ	2	J+4
6	0001-1300	Copenhagen	6	1205	BA 805/011	1	0720	Auckland ville	1	J+2
	0001-1100	Reste du DK						Reste de NZ	2	J+3
	1301-2400	Copenhagen	7	1225	SK 931/CO 00	2	0810	Auckland ville	2	J+3
	1101-2400	Reste du DK						Reste de NZ	3	J+4
7	0001-2400	Copenhagen	1	1225	SK 931/CO 00	3	0810	Auckland ville	3	J+2
		Reste du DK						Reste de NZ	4	J+3

Pas de dépot

Tableau 3

Eléments d'information à inclure dans une formule de réclamation
(minimum requis)

1.	Date de la réclamation	
2.	Numéro de dossier	
3.	Répondre à: nom, adresse, numéro(s)	
4.	Expéditeur: nom, adresse complète, numéro(s)	
5.	Destinataire: nom, adresse complète, numéro(s)	
6.	Le numéro de l'envoi EMS	
7.	Date de dépôt	
8.	Bureau de dépôt	
9.	Renseignements concernant la dépêche:	Date de la dépêche Numéro de la dépêche, numéro du sac Bureau d'échange de destination Bureau d'échange de départ Renseignements complets sur le vol/itinéraire
10.	Description du contenu:	Document/marchandise/cadeau Poids Valeur
11.	Motif de la réclamation	
12.	Nom de la personne émettant la réclamation	
13.	Réponse	Envoi non reçu Envoi distribué Tentative de distribution effectuée Envoi retourné à l'expéditeur Envoi retenu en douane
14.	Espace pour les explications/observations	

Recommandation 17

Assurance

Il est recommandé aux Administrations postales:

1° d'adopter, comme élément de leur service EMS de base, une couverture d'assurance, si nécessaire en faisant appel à une compagnie d'assurance privée, qui garantisse à l'expéditeur:

a) un dédommagement à hauteur d'un montant limite spécifié, dans le cas de perte totale d'un envoi;

b) une indemnité à hauteur d'un montant limite spécifié, dans le cas de dommage indirect consécutif à la non-distribution ou au retard dans la distribution d'un envoi;

c) un dédommagement à hauteur d'un montant limite spécifié, dans le cas de l'avarie du contenu d'un envoi;

2° d'adopter, comme élément facultatif du service, une couverture d'assurance, si nécessaire en faisant appel à une compagnie d'assurance privée, qui garantisse à l'expéditeur, moyennant le paiement d'une prime supplémentaire, un dédommagement ou une indemnité pour des pertes ou des dommages non couverts par les dispositions a), b) et c).

3° de tenir compte des services d'assurance offerts par la concurrence, pour fixer les limites du dédommagement et des indemnités.

ÉTIQUETTE EMS E 1

EMS

1 Nom de l'Administration d'origine
Nom national du service

2

3 EE 473124829 CA

31 Bureau d'origine

4 Date du dépôt — Année / Mois / Jour

5 Heure du dépôt — Heures / Minutes

Expéditeur

6 N° du compte

7 N° de téléphone

8 Nom et adresse de l'expéditeur

9 Code postal

38 N° du bureau d'origine

39 Signature de l'expéditeur

15 Nombre de pièces dans l'envoi

16 N° de cette pièce

17 Genre de produit

18 Mode de paiement — 1 / 2 / 3

Déclaration en douane

21 Description du contenu

22 Cadeau

23 Echantillon de marchandise

24 Valeur

25 Poids en kg

32 Distribué / Tentative de remise

37 Signature de l'agent acceptant l'envoi

Destinataire

10 N° du compte

11 N° de téléphone

12 Nom et adresse du destinataire

13 Point d'échange

14 Code postal

33 N° du permis

34 N° de série

20 Taxe d'expédition

19 Droits d'assurance

35 Droits de ramassage

36 Montant total des taxes

27 Nom en caractères d'imprimerie de la personne recevant l'envoi

28 Signature

26 Directives spéciales

29 Date de la remise — Année / Mois / Jour

30 Heure de la remise — Heures / Minutes

Recommandation 3 concernant le service EMS – Dimensions: 140 x 254 mm; couleurs: cases 21 à 25 sur fond vert, logotype EMS bleu et orange

ETIQUETTE EMS — E 1 (variante)

EMS

1 Nom de l'Administration d'origine
Nom national du service

2

3 EE 473124829 CA

4 Date du dépôt — Année / Mois / Jour

5 Heure du dépôt — Heures / Minutes

20 Taxe d'expédition

Expéditeur

8 Nom et adresse de l'expéditeur

9 Code postal de l'expéditeur

Destinataire

12 Nom et adresse du destinataire

14 Code postal du destinataire

Déclaration en douane

21 Description du contenu

22 Cadeau

23 Echantillon de marchandise

24 Valeur

25 Poids en kg

27 Nom en caractères d'imprimerie de la personne recevant l'envoi

28 Signature

29 Date de la remise — Année / Mois / Jour

30 Heure de la remise — Heures / Minutes

Accord-cadre concernant les envois EMS, art. 103 - Dimensions: 140 x 254 mm; couleurs cases 21 à 25 sur fond vert, logotype EMS bleu et orange

Administration postale d'origine

E 2

BULLETIN DE VÉRIFICATION POUR LES ENVOIS EMS

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	N°	Dépêche n°
	Date d'expédition	Heure	
Bureau de destination du bulletin	N° du vol, etc.		Feuille d'avis n° (manifeste)
	Bureau d'échange de départ		
	Bureau d'échange de destination		
	Date d'arrivée de la dépêche	Date d'ouverture de la dépêche	

1. Envois manquants

N°		Bureau d'origine	Adresse (aussi complète qui possible)	Observations
courant	de l'envoi EMS			

2. Envois excédentaires

N°		Bureau d'origine	Adresse	
courant	de l'envoi EMS		de l'expéditeur	du destinataire

3. Envois spoliés ou avariés

N°		Bureau d'origine	Adresse		Contenu
courant	de l'envoi EMS		de l'expéditeur	du destinataire	

Description et cause apparente de la spoliation ou de l'avarie; autres observations

Estimation du montant du dommage

Recommandation 11 concernant le service EMS – Dimensions: 210 × 297 mm

RECLAMATION
Envoi EMS E 3

1 N° 2 Date

Réponse

3 De (Administration d'origine et nom du pays) | 8 A (Administration de destination)
4 Adresse | 9 Adresse
5 Téléphone | 6 Téléfax | 10 Téléphone | 11 Téléfax
7 Télex | 12 Télex

13 N° | 14 Date de dépôt | 15 Bureau de dépôt

Adresse de l'expéditeur

16 Nom | 19 Nom
Adresse | Adresse
Ville | Ville
17 Téléphone | 18 Code postal | 20 Téléphone | 21 Code postal

Contenu

22 Cadeau | 23 Document | 24 Marchandise | 25 Poids | 26 Valeur

Indications concernant la dépêche

27 Date de la dépêche | 28 Dépêche n° | 29 Bureau d'échange de destination
30 Sac n° | 31 Vol n°
32 Premier transbordement, vol n° | 33 Deuxième transbordement, vol n°

Motifs de la réclamation

34 Pas arrivé | 35 Retourné
36 En retard | 37 Autre | 38 Signature de l'agent (bureau d'origine)

Indications concernant l'arrivée

39 Pas arrivé | 40 Vol n° | 41 Date | 42 Heure

Indications concernant la distribution

43 Tentative de distribution (destinataire averti) | 44 Date | 45 Heure | 46 Signature de la personne ayant reçu l'envo

Indications concernant la tentative de distribution

47 Tentative de distribution (destinataire averti) | 48 Date | 49 Heure | 50 Peut être retiré à (bureau distributeur)

Douane

51 Retenu à la douane | 52 Destinataire averti | 53 Retardé à la douane | 54 Motif du retard/de la détention

Envoi

55 Retourné | Date | 56 Expédié | 57 Nouveau n° de l'envoi après réétiquetage

Observations

58

59 Signature de l'agent (bureau de destination)

4. Envois arrivés tardivement E 2 (verso)

N° courant	N° de l'envoi EMS	Bureau d'origine	Adresse de l'expéditeur	Adresse du destinataire	

Description et cause apparente du retard

5. Irrégularités

Feuille d'avis EMS manquante, emballage ou système de fermeture insuffisant, etc.

6. Traitement ultérieur de l'envoi EMS

☐ Après remballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination

Nouveau poids

☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné

☐ L'emballage est conservé ici

☐ Le destinataire refuse l'envoi ☐ L'expéditeur refuse l'envoi

☐ Le destinataire a accepté l'envoi ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi

7. Représentant du ou des transporteurs

Nom et titre	Signature

Timbre du bureau ayant établi le bulletin et date Signature de l'agent	Lu et accepté Timbre du bureau de destination du bulletin et date Signature de l'agent

Résolution C 49/1994

Service des envois à livraison attestée

Le Congrès,

reconnaissant
que le Congrès de Washington 1989 a introduit un nouveau service facultatif «d'envois à livraison attestée» qui, dans la gamme des produits postaux, satisfait un besoin de la clientèle et se range entre les envois ordinaires et les envois recommandés,

notant
que la majorité des Administrations n'a pas adopté ce service facultatif et que cela rend difficile la fourniture de cette prestation pour les Administrations qui l'ont incluse dans leur gamme de services,

charge

le Conseil d'exploitation postale de:

- faire une étude approfondie de ce service d'envois à livraison attestée;
- presenter au prochain Congrès les propositions appropriées.

(Proposition 20. 0.4, Commission 4, 8e séance)

Résolution C 50/1994

Etude concernant les coupons-réponse internationaux

Le Congrès,

considérant
que le service des coupons-réponse internationaux a une utilisation de plus en plus restreinte dans certains pays, bien que le nombre total de coupons échangés augmente au niveau mondial,

notant
que, l'échange des coupons-réponse étant obligatoire, toute Administration postale est tenue de mettre en place des systèmes de contrôle, de comptabilité et d'assurance qui sont onéreux lorsque l'on considère le volume des objets traités,

tenant compte
des frais encourus par le Bureau international de l'UPU au titre de la production des coupons-reponse internationaux, en sus de la prise en charge de toutes les étapes de l'acheminement, du contrôle et de la régularisation finale des comptes concernant le service,

charge

le Conseil d'exploitation postale de:

- conduire une étude approfondie sur les coupons-réponse, de façon à analyser tous les aspects concernant ce service, y inclus sa comptabilité;
- presenter au prochain Congrès les propositions appropriées.

(Proposition 20. 0.5, Commission 4, 8e séance)

Résolution C 51/1994

Service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI)

Le Congrès,

suite à la mise en place réussie du service CCRI, qui s'avère un service à valeur ajoutée utile à la clientèle d'affaires,

vu
le nombre croissant d'Administrations qui assurent ce service, soit intégralement, soit dans un seul sens, sur la base des dispositions inscrites dans la Convention et dans la décision C 90 du Congrès de Washington,

reconnaissant

- que de nombreuses Administrations savent que les concurrents offrent des prestations analogues au service CCRI;
- qu'il existe une demande de plus en plus forte de la part de la clientèle d'affaires pour ce type de service;
- que la meilleure manière de satisfaire cette demande est d'étendre ce service au plus grand nombre possible d'Administrations,

prie instamment

- toutes les Administrations d'envisager la possibilité d'adhérer au service CCRI, pour assurer cette prestation intégralement ou dans un seul sens, afin que la poste puisse conserver son avantage compétitif;
- les Unions restreintes d'encourager leurs membres à adhérer à ce service dans le but de favoriser l'augmentation du trafic entre eux,

charge

le Conseil d'exploitation postale de prendre les mesures nécessaires et de procéder à des études afin d'adapter les règles et les procédures opérationnelles du service CCRI aux besoins évolutifs de la clientèle.

(Proposition 20. 0.11, Commission 4, 8e séance)

Résolution C 52/1994

Réexpédition et correction des adresses

Le Congrès,

se reférant
aux dispositions de l'article 27 de la Convention, traitant de la réexpédition et du réacheminement du courrier vers un destinataire qui a changé d'adresse,

conscient du fait
que les Administrations postales donnent aux éditeurs et aux autres expéditeurs de courrier commercial des moyens de promouvoir leurs services et de communiquer avec leurs abonnés et leurs clients qui sont en concurrence avec d'autres moyens de communication et de promotion,

connaissant
l'importance pour les gros expéditeurs de courrier de faire parvenir leurs envois aux destinataires qui ont déménagé et de recevoir des indications sur les changements d'adresse afin de tenir à jour leurs fichiers d'adresses et de promouvoir et d'étendre leurs services,

considérant
que des services de réexpédition et de notification de changements d'adresse devraient être offerts le plus largement possible et assurés de la façon la plus efficace et la plus rentable,

n'ignorant pas
que les réglementations et les conditions d'exercice internes peuvent influer sur la portée de tels services au niveau national et peuvent aussi être étendues au niveau international,

invite instamment

les Administrations postales à introduire des services de réexpédition et de notification de changements d'adresse, si elles n'en assurent pas déjà, et de prendre des mesures visant à améliorer l'efficacité et la rentabilité de ces services, si elles les assurent,

charge

le Conseil d'exploitation postale d'étudier les services et les procédures concernant la réexpédition du courrier et les notifications de changements d'adresse qui existent dans les Pays-membres, notamment les contraintes liées à la protection des libertés privées et d'autres conditions d'exercice, et d'élaborer des recommandations visant à:

- l'amélioration de ces services lorsqu'ils sont offerts au niveau national;
- l'introduction de ces services lorsqu'ils ne sont pas encore assurés au niveau national;
- l'extension au niveau international, le cas échéant, des procédures de notification de changements d'adresse.

(Proposition 20. 0.19, Commission 4, 8e séance)

Recommandation C 53/1994

Envois exprès

Le Congrès,

ayant à l'esprit
les articles du Règlement d'exécution de la Convention relatifs au traitement des envois exprès,

notant
que la majorité des Administrations postales n'utilise pas d'emballage particulier pour ce type d'envois lorsqu'elle confectionne les dépêches, ce qui expose ces envois au risque de spoliation ou d'avarie pendant le transport et les rend difficilement reconnaissables,

considérant
que le traitement prioritaire du courrier exprès contribuera à améliorer la qualité de service,

recommande

a toutes les Administrations postales de mettre leurs envois par exprès en liasse et de les placer à l'intérieur d'une enveloppe spéciale, de préférence plastifiée, afin de préserver leur intégrité et les rendre facilement reconnaissables.

(Proposition 25. RE 0.3, Commission 4, 8e séance)

Décision C 54/1994

Entrée en vigueur des Actes du Congrès de Séoul 1994

Le Congrès

décide

de fixer la date d'entrée en vigueur des Actes du XXIe Congrès au 1er janvier 1996.

(Proposition 02, 10e séance plénière)

Résolution C 55/1994

Relations postales dans la péninsule Coréenne

Le Congrès,

reconnaissant
l'esprit de la Constitution qui appelle les Pays-membres à développer les communications entre leurs peuples en assurant un fonctionnement efficace des services postaux et à contribuer à la realisation des buts élevés de la collaboration internationale dans les domaines culturel, social et economique,

reaffirmant
l'étendue de l'Union telle que définie à l'article premier de la Constitution, selon lequel les Pays-membres forment un seul territoire postal pour l'échange réciproque des envois de la poste aux lettres et selon lequel la liberté de transit est garantie dans le territoire entier de l'Union,

rappelant
l'appel urgent lancé par la résolution C 37/Lausanne 1974 aux gouvernements des Pays-membres pour qu ils s'abstiennent, dans la mesure du possible, d'interrompre ou d'entraver le trafic postal, en particulier l'échange de correspondances comportant des communications de caractère personnel, en cas de différend, de conflit ou de guerre,

constatant
que l'échange direct des envois postaux n'existe pas à l'intérieur de la péninsule Coréenne,

saisissant
l'occasion de sa réunion à Séoul,

demande

à la République populaire démocratique de Corée et à la République de Corée d'instaurer dès que possible des échanges postaux entre elles,

charge

le Directeur général du Bureau international de prendre toute initiative qu'il jugera opportune dans ce domaine,

prie aussi

les Pays-membres de l'Union d'appuyer la pleine application de la Constitution dans la péninsule Coréenne, y compris en ce qui concerne la liberté des échanges postaux entre le Nord et le Sud.

(Congrès - Doc 93, 10e séance plénière)

Décision C 56/1994

Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales

Le Congrès

prend acte

du rapport du Directeur général sur les relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales,

invite

le Directeur général du Bureau international à:

- maintenir et intensifier les relations avec l'ONU et d'autres organisations internationales;
- continuer à suivre l'évolution des questions évoquées dans son rapport;
- prendre les mesures qu'il jugera nécessaires dans l'intérêt de l'Union et de ses membres, compte tenu d'instructions éventuelles du Conseil d'administration;
- en rendre compte chaque année, dans une mesure appropriée, au Conseil d'administration.

(Congrès – Doc 24, 10e séance plénière)

Décision C 57/1994

Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées

Le Congrès

prend acte

- du rapport du Directeur général sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées;
- des efforts déployés par l'UPU pour venir en aide aux réfugiés et aux territoires non autonomes ainsi qu'aux pays nouvellement indépendants et aux pays les moins avancés (PMA);

décide

d'intensifier les efforts, dans la mesure des possibilités et des ressources disponibles, pour accroître l'assistance à ces pays, orientant les interventions en fonction de l'évolution de la situation dans les régions concernées et dans le cadre d'un plan d'action concerté.

(Congrès – Doc 25, 10e séance plénière)

Recommandation C 58/1994

Organisation de conférences et réunions de l'UPU

Le Congrès,

vu
le rapport présenté par le Conseil exécutif sur la gestion du travail de l'Union,

conscient
de la nécessité d'identifier les possibilités de rationalisation du travail pouvant aider à mettre en œuvre une gestion plus moderne du Bureau international,

rappelant
que les services de conférences et réunions font partie des principaux produits offerts par le Bureau international,

ayant à l'esprit
qu une analyse approfondie des tâches confiées au Bureau international permettrait de dégager une partie des capacités de ses fonctionnaires afin de les utiliser pour des activités plus opérationnelles,

recommande

aux divers organes de l'Union d'examiner:

1° l'opportunité de limiter la tenue de réunions à celles vraiment essentielles en évaluant leur efficacité (coûts/bénéfices);

2° l'utilité de tenir de préférence des réunions restreintes, réservées exclusivement aux spécialistes, lorsque les sujets sont d'ordre technique;

3° l'opportunité de tenir le maximum de réunions au siège de l'UPU, pour réaliser des économies en ce qui concerne les frais de déplacement du secrétariat;

4° la nécessité d'éviter de modifier tardivement les calendriers des réunions, afin de ne pas devoir verser aux interprètes déjà engagés des sommes au titre d'annulation des contrats.

(Proposition 024, Commission 3, 6e séance)

Résolution C 59/1994

Poursuite de l'étude concernant l'amélioration de la gestion du travail de l'Union après le Congrès de Séoul

Le Congrès,

vu
le rapport soumis par le Conseil exécutif au sujet de la gestion du travail de l'Union (Congrès – Doc 70),

notant
les améliorations introduites par le Conseil exécutif dans le cadre de ses compétences,

reconnaissant
les évolutions fondamentales que connait actuellement le secteur postal international, telles que le développement de la concurrence, la libéralisation des échanges de services et la nécessité croissante de prendre en considération les intérêts de l'ensemble des participants à l'activité postale,

considérant
que le Congrès a approuvé des propositions de changements substantiels de l'organisation, des responsabilités et du mode de fonctionnement des organes de l'Union,

considérant aussi
que le Congrès a approuvé des propositions tendant à simplifier les Actes de l'Union (Congrès – Doc 60),

convaincu
de la nécessité de poursuivre ce processus de revision,

charge

le Conseil d'administration, en concertation avec le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, de:

1° continuer à rechercher prioritairement des possibilités d'améliorer tous les aspects de la structure et de la gestion du travail de l'Union;

2° poursuivre l'étude de l'Union et de ses activités en ce qui concerne particulièrement:

a) la mission de l'Union, qui devrait faire l'objet d'un examen approfondi;

b) le système de financement des différents types d'activité de l'Union;

c) le fonctionnement des Conseils, en vue d'accroître leur efficacité;

d) le statut des membres, et notamment la possibilité d'une participation de représentants des parties concernées par l'activité postale internationale à certains travaux de l'Union;

e) la mise en œuvre de systèmes de planification stratégique et de budgétisation par programme;

f) la structure organique du Bureau international;

g) la poursuite de la refonte des Actes;

3° formuler des propositions de réforme, fondées sur les résultats des travaux décrits ci-dessus, à:

a) appliquer dès que possible et avant le prochain Congrès, le cas échéant;

b) soumettre au prochain Congrès pour approbation;

4° faire en sorte que tous les membres de l'UPU qui le souhaitent aient la possibilité de participer effectivement aux travaux décrits ci-dessus.

(Proposition 043/Rev 1, Commission 3, 6e séance)

Résolution C 60/1994

Refonte des Actes des services financiers postaux

Le Congrès,

prenant acte
de la nécessité de l'amélioration des services financiers postaux et du désir exprimé par les Administrations de procéder à une nouvelle refonte des Actes des services financiers postaux,

tenant compte
de l'affirmation que la tâche essentielle pour l'avenir des services financiers postaux doit être le développement des échanges internationaux dans ce domaine et de rendre ses services plus rentables et compétitifs au niveau international,

constatant
que certaines Administrations préfèrent continuer, pour des raisons de flexibilité, à assurer les services sur la base d'accords bilatéraux et que la revision quant au fond des Arrangements concernant les services financiers postaux effectuée en 1984–1989 n'a pas eu les effets escomptés, à savoir qu'un plus grand nombre d'Administrations postales adhère à ces Arrangements et fournisse des services financiers,

soucieux
d'encourager le plus grand nombre d'Administrations à exécuter ces services sur la base du nouvel Arrangement et de tenir compte de l'évolution des services financiers postaux sur le plan international,

reconnaissant
que l'étude initiale entreprise dans le cadre du Conseil exécutif de 1993 a abouti à l'adoption des principes de cette refonte et du projet d'architecture des futurs Actes,

charge

le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale, conjointement avec le Bureau international, de poursuivre une étude visant à la refonte des Actes des services financiers postaux, afin de fournir un cadre normatif de référence tout en simplifiant au maximum les procédures prescrites, et de présenter au prochain Congrès les projets de propositions de modification des Actes qui s'imposent.

(Proposition 40. 0.2, Commission 8, 2e séance)

Résolution C 61/1994

Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux

Le Congrès,

vu
le Débat élargi de Séoul organisé le 2 septembre 1994 au sein de la Commission 8 du Congrès sur le thème «Avenir des services financiers postaux»,

considérant

- l'importance primordiale de l'extension des services financiers postaux pour atteindre une meilleure couverture et universalité du réseau des systèmes de paiement postaux internationaux au plan mondial;
- la nécessité de sauvegarder et d'améliorer la qualité des services financiers postaux;
- le développement des applications télématiques pour le transfert de fonds des services financiers postaux et l'utilisation des systèmes informatisés comme condition essentielle de l'efficacité opérationnelle des services;
- l'importance des recettes attendues des échanges financiers postaux et la nécessité de fidéliser la clientèle aussi bien au niveau national qu'international;
- que, pour rester compétitifs, les services doivent s'adapter rapidement aux mutations de l'environnement, et plus particulièrement au développement du marché des paiements financiers internationaux,

constatant
l'absence de services financiers postaux internationaux dans un grand nombre de Pays-membres de l'UPU,

estimant
cette situation peu satisfaisante pour la poursuite d'échanges financiers efficaces entre partenaires des différents continents,

estimant
la réglementation actuelle non adaptée, d'une part, aux règles économiques en vigueur et, d'autre part, ne permettant pas la flexibilité nécessaire dans le domaine de la production,

conscient
du fait qu'une politique de développement ne suffit pas à elle seule à concrétiser la mise sur pied de services financiers sûrs, modernes et économiquement viables,

tenant compte
de l'intérêt d'un engagement commun s'appuyant sur des principes d'action reconnus,

approuve

le Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (PASFP) ci-joint,

exhorte

les Administrations postales à développer leurs échanges financiers postaux en s'inspirant des objectifs du PASFP, notamment en vue de l'extension des services financiers postaux au plan mondial,

invite

les Unions restreintes à tenir largement compte du PASFP dans leur programme régional et à définir des priorités à leur niveau.

charge

le Conseil d'exploitation postale:

1° de prendre les mesures pour:

- inciter les Pays-membres de l'Union à créer des services permettant en premier lieu les transferts de fonds;
- faciliter la modernisation de ces transferts;
- favoriser la flexibilité dans les échanges;
- simplifier les modes de règlements réciproques;
- favoriser les échanges techniques dans le domaine des services financiers postaux;
- assurer une promotion adéquate des services;

2° d'adapter la réglementation actuelle en fonction de ces mesures;

3° d'assurer le suivi de l'application du PASFP;

4° de faire rapport au prochain Congrès sur l'exécution du PASFP,

charge également

le Bureau international de suivre ces activités et, le cas échéant, de proposer au Conseil d'exploitation postale des adaptations à ce programme d'action.

(Proposition 40. 0.1, Commission 8, 2e séance)

Annexe 1

Programme d'action visant à dynamiser les services financiers postaux (PASFP)

Objectifs		Projets/Actions/Activités		Responsabilité[1]
	Stratégie	**A.**	**Développer les échanges financiers postaux grâce à la mise sur pied à l'échelle internationale d'un réseau universel, évolutif et opérationnel de systèmes (services) de paiements financiers de la poste**	
A 1	Extension des services financiers postaux au plan mondial, universalité des systèmes de paiements financiers de la poste	*A 1.1*	*Augmenter le nombre de pays participant activement aux services financiers postaux afin de développer la couverture des services à l'échelle mondiale*	
		A 1.1.1	Inciter les Pays-membres de l'Union et les Etats respectifs à créer des services financiers postaux permettant en premier lieu les transferts de fonds dans le régime international.	CEP, UR
		A 1.1.2	Accorder une priorité à la création des services financiers postaux au sein des Administrations qui ne fournissent pas actuellement de prestations dans ce domaine.	Adm, UR
		A 1.2	*Simplifier la réglementation actuelle et les conditions d'exécution des services afin d'inciter de nombreuses Administrations à participer et à adhérer aux systèmes de paiements financiers internationaux de la poste*	
		A 1.2.1	Mettre en oeuvre la refonte des Actes des services financiers postaux tendant à simplifier et à rendre plus souples les conditions d'exécution des services financiers postaux.	CEP, UR
		A 1.3	*Favoriser l'adhésion aux services financiers postaux sur la base des Arrangements en vigueur de l'UPU*	
		A 1.3.1	Envisager les mesures pour sensibiliser les Administrations offrant les services sur la base d'accords bilatéraux à se rallier aux Arrangements en vigueur de l'UPU.	CEP, UR
		A 1.3.2	Détecter les raisons empêchant de se rallier aux Arrangements universels de l'UPU relatifs aux services financiers postaux et prendre les mesures visant à s'adapter aux conditions du service universel sur la base de ces Arrangements de l'UPU.	Adm, CEP, UR
A 2	Développer et améliorer les services financiers postaux conventionnels et informatisés	*A 2.1*	*Développer et optimiser l'organisation interne des institutions financières postales pour un réseau de services financiers postaux encore plus efficace pour les paiements à distance et de proximité*	
		A 2.1.1	Augmenter le nombre de bureaux de poste assurant des prestations financières postales dans toutes les régions et zones rurales eu égard aux coûts/bénéfices.	Adm
		A 2.1.2	Automatiser les bureaux de poste et informatiser les processus de traitement internes des titres aux guichets en utilisant les modes et procédures d'échange les plus performants.	Adm, CEP
		A 2.2	*Améliorer le service des mandats de poste*	
		A 2.2.1	Améliorer les délais d'acheminement des mandats.	Adm, CEP
		A 2.2.2	Améliorer la sûreté du service et diminuer les délais de réclamation.	Adm, CEP
		A 2.2.3	Pousser les pays qui n'ont pas de service de mandats à l'arrivée à jouer le rôle d'intermédiaire en émettant des chèques à destination des bénéficiaires.	Adm, CEP
		A 2.2.4	Confier à un groupe d'experts l'étude de mesures qui permettraient d'améliorer le service des mandats internationaux.	CEP

1) Cette colonne indique les entités responsables des actions. Les abréviations utilisées sont les suivantes:
Adm = Administrations
BI = Bureau international
CEP = Conseil d'exploitation postale
UR = Unions restreintes

Objectifs		Projets/Actions/Activités		Responsabilité
		A 2.3	*Améliorer le service des chèques postaux*	
		A 2.3.1	Développer l'émission de cartes de retrait et équiper les bureaux de poste de terminaux et de distributeurs automatiques de billets de banque (DAB).	Adm, CEP
		A 2.3.2	Augmenter le nombre de pays acceptant de payer les Postchèques dans les bureaux de poste.	Adm, CEP
		A 2.3.3	Confier à un groupe d'experts l'étude de mesures qui permettraient d'améliorer le service des chèques postaux.	CEP
		A 2.4	*Simplifier les modes d'échange de mandats de poste et de chèques postaux ainsi que des processus d'encaissement et de paiement*	
		A 2.4.1	Mener à terme une étude visant à simplifier les modes opératoires, les processus d'encaissement et de paiement et les modes d'échange de mandats de poste internationaux et de chèques postaux.	CEP
		A 2.5	*Simplifier les modes de facturation des comptes et les règlements réciproques*	
		A 2.5.1	Promouvoir l'utilisation du compte courant postal de liaison.	Adm, CEP
		A 2.5.2	Mettre en place l'utilisation de moyens informatiques pour: émission et vérification des relevés de comptes, établissement et transmission électronique des comptes mensuels et des listes récapitulatives pour les mandats de poste.	Adm, CEP
A 3	Créer la future configuration du réseau universel informatisé des transferts électroniques de fonds des services financiers postaux	*A 3.1*	*Développer les applications télématiques pour le transfert de fonds des services financiers postaux*	
		A 3.1.1	Promouvoir la mise en place, l'extension et le développement du système de transferts électroniques de fonds financiers postaux au plan mondial pour créer le réseau de paiements internationaux informatisé dont le système pivot sera EUROGIRO.	Adm, CEP
		A 3.1.2	Evaluer les critères de participation des institutions financières postales au système EUROGIRO, coûts, frais d'installation, de participation/bénéfices.	Adm, CEP
		A 3.1.3	Encourager les services financiers postaux capables d'offrir le service des virements à adhérer en tant qu'utilisateurs au système EUROGIRO.	CEP
		A 3.1.4	Promouvoir l'encaissement de mandats de poste et des échanges internationaux de mandats de poste par le biais du réseau EUROGIRO.	Adm
		A 3.1.5	Promouvoir la mise en oeuvre d'un nouveau concept du réseau de paiement informatisé permettant d'offrir un système électronique de transferts des titres peu coûteux aux institutions financières postales qui ont un faible volume de transactions et/ou qui ne possèdent pas de systèmes de traitement des données.	Adm, CEP
A 4	Mettre en oeuvre des programmes de contrôle de qualité des services financiers postaux	*A 4.1*	*Fournir un contrôle informatisé de la qualité des transactions*	
		A 4.1.1	Favoriser l'application de moyens visant à assurer un contrôle informatisé des opérations financières postales en ligne depuis les bureaux de poste et utiliser les avantages du système EUROGIRO.	Adm, CEP
		A 4.1.2	Envisager les mesures visant à instaurer un contrôle permanent de la qualité de fonctionnement des services financiers postaux et mener les études à terme pour le renforcer.	Adm, CEP

	Objectifs		Projets/Actions/Activités	Responsabilité
A 5	Intensifier une coordination, coopération et collaboration des Pays-membres de l'UPU, des institutions financières postales	*A 5.1*	*Poursuivre le partenariat aux services conventionnels sur la base des Arrangements bilatéraux et multilatéraux relatifs aux services financiers postaux*	
		A 5.1.1	Développer l'échange des informations avec les Administrations qui ne fournissent ces services que de façon bilatérale (multilatérale).	CEP
		A 5.2	*Favoriser les contacts et la coopération entre les pays désirant développer les nouveaux systèmes des services financiers postaux*	
		A 5.2.1	Favoriser les échanges techniques dans le domaine des services financiers postaux.	Adm, CEP, UR
		A 5.2.2	Mettre en oeuvre des programmes permanents de coopération consistant à fournir une assistance technique axée sur la création de centres des services financiers postaux et l'introduction des services de mandats de poste et de chèques postaux.	CEP, UR
	Stratégie	**B.**	**Adapter les services financiers postaux à l'évolution du marché, aux besoins de la clientèle, aux techniques et au développement des moyens de communication pour les rendre plus rentables et compétitifs au niveau international**	
B 1	Mieux définir le marché des services financiers postaux	*B 1.1*	*Parvenir à une meilleure connaissance du marché des services financiers postaux*	
		B 1.1.1	Mettre en oeuvre des études pour définir: – les structures du marché et les produits à développer; – les groupes de clients, besoins des utilisateurs, leur degré de satisfaction; – la concurrence: méthodes, parts du marché qu'ils détiennent; – les tendances et le développement potentiel des services.	Adm, UR, CEP
		B 1.1.2	Mettre en oeuvre des programmes de relations avec la clientèle.	Adm
B 2	Adapter les services financiers postaux aux besoins évolutifs de la clientèle	*B 2.1*	*Elargir et normaliser la gamme des produits/prestations des services financiers postaux au plan national et international*	
		B 2.1.1	Intervenir afin que la gamme des produits/prestations des services financiers postaux soit élargie dans tous les pays pour effectuer les paiements à distance et de proximité et favoriser la mise en place des prestations de base pour renforcer l'universalité des services fournis à la clientèle.	Adm, UR, CEP
		B 2.1.2	Développer les prestations des services financiers postaux pour répondre à des besoins spécifiques de la clientèle par exemple, dépôts de salaires, virements automatiques de débits, service des transactions automatiques avec cartes de retrait et distributeurs automatiques de billets de banque, livret d'épargne, service automatique de dépôt de dividendes, d'indemnités, etc.	Adm, CEP
		B 2.1.3	Assurer une promotion adéquate des services conventionnels et des nouveaux produits de paiements financiers de la poste grâce à la mise en oeuvre de politiques commerciales de marketing et à l'application de nouvelles technologies et techniques.	Adm, UR, CEP
		B 2.1.4	Inciter les Administrations à prendre toutes les mesures nécessaires pour adapter les services financiers postaux aux mutations commerciales et techniques.	CEP
		B 2.2	*Faciliter les relations entre Administrations par l'adoption de conditions plus souples d'exécution des services*	
		B 2.2.1	Modifier les dispositions en vigueur dans le cadre de l'étude sur la refonte des Actes des services financiers postaux	CEP
		B 2.2.2	Adopter des mesures pratiques au plan bilatéral.	Adm

Objectifs		Projets/Actions/Activités		Responsa-bilité
		B 2.3	*Appliquer entre Administrations des dispositions prévoyant une rémunération/compensation équitable et liée aux coûts*	Adm, CEP
B 3	Assurer un degré suffisant d'autonomie de gestion des services financiers postaux (institutions financières postales)	*B 3.1*	*Disposer de plans et de politiques d'entreprise à long terme relatifs au développement des services financiers postaux*	
		B 3.1.1	Elaborer et mettre en oeuvre les plans énonçant des actions clairement définies, assorties d'objectifs, de coûts et de délais quantifiés permettant de solliciter des investissements.	Adm
B 4	Rôle accru de l'UPU face à l'adaptation des services financiers postaux à un nouvel univers	*B 4.1*	*Assurer la mise en œuvre du PASFP compte tenu des pouvoirs accordés et des moyens disponibles*	
		B 4.1.1	Répartir entre les organes permanents de l'UPU les attributions et les procédures d'exécution et du contrôle du déroulement du PASFP.	
		B 4.1.2	Définir les mesures concrètes et les études visant à l'exécution du PASFP.	CEP, BI
		B 4.1.3	Mener des consultations auprès des Administrations relatives au suivi de l'exécution du PASFP.	CEP, BI
		B 4.1.4	Gérer les ressources financières allouées aux activités d'exécution et de suivi du PASFP.	CEP

Résolution C 62/1994

Propositions relatives aux Règlements d'exécution des Arrangements concernant les services financiers postaux renvoyées au CEP

Le Congrès,

en vertu
de l'article 15, paragraphes 2, 3 et 10, du Règlement intérieur des Congrès,

charge

le Conseil d'exploitation postale d'examiner les propositions suivantes relatives aux Règlements d'exécution des Arrangements concernant les services financiers postaux:

45. RE 605.1	45. RE 1202.91	55. RE 201.1	55. RE 1304.91
45. RE 801.1	45. RE 1202.92	55. RE 317.1	55. RE 1304.92
45. RE 1101.1	45. RE 1202.93	55. RE 1302.1	55. RE 1304.93
45. RE 1105.91			

(Commission 8, 2e séance)

Résolution C 63/1994

Coopération technique entre pays en développement (CTPD)

Le Congrès,

vu
le rapport présenté par le Conseil exécutif concernant la coopération technique entre pays en développement (CTPD),

se référant
à la résolution 1992/41 adoptée par l'ECOSOC, par laquelle un appel est lancé à toutes les parties concernées afin qu'elles accordent à la CTPD la première considération lors du choix de la modalité d'exécution de leurs programmes,

considérant
la définition précise de la CTPD fournie par le Comité à haut niveau, soulignant le rôle primordial que les gouvernements et les institutions coopérantes des pays en développement eux-mêmes doivent jouer en la matière,

notant
que les Conseillers régionaux de l'UPU s'efforcent déjà de promouvoir la CTPD dans les pays de leur ressort,

convaincu
toutefois de la nécessité de prendre des initiatives encore plus significatives dans la promotion de cette forme de coopération Sud-Sud dans toutes les régions du monde,

notant également
les activités y relatives figurant dans le Plan stratégique de l'UPU pour la prochaine période quinquennale,

invite

- les Administrations postales des pays en développement et les Unions restreintes à consentir des efforts supplémentaires dans la mobilisation des moyens nécessaires ainsi que dans la création d'un environnement propre à favoriser le recours généralisé à la CTPD;
- les Administrations des pays en développement à identifier les domaines dans lesquels l'application de la CTPD trouverait son application la plus appropriée;
- les Administrations des pays industrialisés à continuer de renforcer en particulier les institutions nationales et multinationales des pays en développement désireuses de jouer un rôle dans la mise en œuvre des activités au titre de la CTPD,

charge

les organes concernés de l'UPU de donner les orientations nécessaires et de prendre les initiatives qui s'imposent en vue de généraliser la CTPD,

charge également

le Directeur général du Bureau international:

- d'entreprendre les activités prévues dans le Plan stratégique de l'UPU portant sur la CTPD, en collaboration avec les organismes concernés au sein du système des Nations Unies, dont le PNUD;

- d'effectuer, par l'intermédiaire des Conseillers régionaux et en collaboration étroite avec les Administrations postales et les Unions restreintes, une série d'études pilotes régionales en vue d'identifier les domaines, le personnel et les modalités d'exécution pour la mise en œuvre concrete et efficace de la CTPD;
- d'évaluer périodiquement l'impact de la CTPD sur l'ampleur et la qualité de l'ensemble des programmes de la coopération technique et d'en rendre compte aux organes concernés de l'Union.

(Proposition 031, Commission 9, 4e séance)

Résolution C 64/1994

Action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA)

Le Congrès,

vu
le rapport présenté par le Conseil exécutif au sujet de l'action de l'UPU en faveur des pays les moins avances (PMA),

considérant
la Résolution 45/206 de l'Assemblée générale des Nations Unies du 21 décembre 1990 portant sur la Déclaration de Paris et le «Programme d'action pour les années 1990 en faveur des pays les moins avances»,

rappelant
les résolutions C 87 du Congrès de Lausanne 1974, C 37 du Congrès de Rio de Janeiro 1979, C 66 du Congrès de Hamburg 1984 et C 28 du Congrès de Washington 1989,

reconnaissant
l'importance du rôle des services postaux dans le développement des PMA et les insuffisances de la poste dans la plupart de ces pays,

tenant compte
de la nécessité de renforcer les services postaux dans les PMA,

invite

les pays les moins avancés à:

- mobiliser toutes les ressources humaines, financières et matérielles disponibles sur place et tirer le meilleur profit possible de l'aide qui leur est fournie dans le secteur postal;
- identifier, renforcer les activités susceptibles d'accroître leurs sources de revenus telles que la philatélie et la comptabilité internationale et élaborer de nouvelles stratégies commerciales,

invite également

les Unions restreintes à accroître l'assistance fournie aux PMA,

charge

les organes de l'Union:

- de prendre les mesures nécessaires afin que l'Union puisse continuer d'apporter une aide au développement des services postaux des PMA;
- de consacrer aux pays de cette catégorie une part aussi importante que possible des ressources de l'UPU;
- de suivre de façon continue l'évolution de la situation générale de la poste dans les PMA et de présenter à ce sujet un rapport au prochain Congrès;
- d'aider les PMA à renforcer leur capacité à tirer davantage de revenus des activités telles que la philatélie, la comptabilité internationale et les nouveaux services,

charge également

le Directeur général du Bureau international de:

- continuer à accorder une attention prioritaire plus marquée aux besoins postaux des Administrations des PMA;
- proposer aux organes de l'UPU un programme d'activité fondé sur les secteurs prioritaires et les besoins spécifiques des pays considérés, en particulier dans les domaines où un accroissement des sources de revenus est possible.

(Proposition 030, Commission 9, 4e séance)

Décision C 65/1994

Envois non distribuables

Le Congrès,

ayant examiné
la question de la perception d'une taxe au titre des envois en nombre non distribués et qui sont renvoyes à l'expéditeur dans un pays autre que celui où ils ont été déposés,

estimant
qu une eventuelle rémunération ne devrait être établie qu'après une étude prenant en compte les nouvelles dispositions du système des frais terminaux, notamment le courrier en nombre,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- d'étudier la possibilité d'établir une rémunération à percevoir sur l'expéditeur des envois en question;
- d'élaborer, le cas échéant, à l'intention des organes compétents les propositions appropriees.

(Proposition 20. 29.4, Commission 4, 9e séance)

Résolution C 66/1994

Correspondance commerciale-réponse internationale pour les marchandises

Le Congrès,

sachant
que le publipostage international est l'un des secteurs d'expansion des services postaux internationaux et qu'il a été stimulé par la croissance et le développement réussi du service de correspondance commerciale-réponse internationale depuis l'introduction de celui-ci au Congrès de Washington de 1989,

reconnaissant
que, vu l'expansion constante du commerce international par l'intermédiaire de la poste, il peut exister une demande incitant les entreprises à offrir des services qui permettent à leurs clients de renvoyer des marchandises par le service postal international dans des envois préaffranchis,

notant
que les Administrations postales de POSTEUROP étudient constamment différents types de services de réponse possibles pouvant correspondre à des besoins nouveaux de leurs clients, et qu'un certain nombre d'Administrations prévoient de mener des études de marché dans ce domaine,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de suivre l'évolution de la situation (telle qu'elle est décrite à l'annexe) en demandant aux Administrations qui examineront cette question de lui fournir des rapports;
- d'examiner en temps utile, en fonction des progrès accomplis, l'opportunité d'introduire un tel service en tant que nouveau service facultatif de l'UPU, en insérant, au besoin, des dispositions le concernant dans le Règlement d'exécution.

(Proposition 20. 0.20, Commission 5, 3e séance)

Annexe

Service de correspondance commerciale-réponse internationale pour les marchandises

I. Historique

1.1 Le marketing direct international, principal champ d'action des services de réponse, s'est considérablement développé au cours des dix dernières années, le publipostage international étant son principal outil. Ce développement découle directement d'une conjugaison de facteurs comprenant la mondialisation croissante du marché et le perfectionnement de plus en plus important des techniques de marketing direct.

1.2 Les Administrations postales du monde entier devront favoriser cette croissance du courrier international provenant des secteurs de marketing direct, en adaptant les services de réponse aux exigences de ces secteurs. Etant donné que le service CCRI et le courrier publicitaire international joueront un rôle important dans l'offre d'une gamme de services de réponse, il faudra veiller en particulier à répondre aux besoins des sociétés de vente par correspondance (principaux usagers des services de publipostage et de réponse). Il est reconnu que le secteur des ventes par correspondance est appelé à se développer avec la suppression des barrières douanières et commerciales en Europe et l'extension attendue de l'Union européenne à plusieurs pays de l'AELE, notamment la Suisse, l'Autriche, la Norvège, la Suède, la Finlande et l'Islande.

1.3 On sait que le secteur des ventes par correspondance a besoin d'un service de réponse payée international pour les paquets et les marchandises. A plus long terme, il est prévu que les services de réponse devront offrir une gamme *complète* de produits de publipostage comprenant parmi ses nouvelles prestations le service international d'envoi contre remboursement, le service international de réponse payée et le service CCRI, assortis de prestations à valeur ajoutée telles que la recommandation, la déclaration de valeur et le traitement prioritaire.

II. Exemples concrets

2.1 Plusieurs clients résidant au Royaume-Uni se sont adressés à l'Administration postale de la Grande-Bretagne pour pouvoir bénéficier des services de réponse susmentionnés sous une forme combinée. Des laboratoires de développement de pellicules photographiques ont notamment demandé des limites de poids plus élevées pour les envois CCRI, de manière que ceux-ci puissent contenir un ou plusieurs rouleaux de pellicule. Le cas d'une société britannique de développement de pellicules photographiques qui utilise déjà le service CCRI pour le renvoi des pellicules en est un bon exemple. Un accord bilatéral a déjà été conclu avec une Administration pour assurer le retour de ces envois.

2.2 Parmi d'autres exemples, on pourrait citer le cas d'un prothésiste dentaire britannique qui a besoin de vignettes prépayées pour le renvoi des moules dentaires ou celui d'un client britannique necessitant un service de retour payé de petites quantités de métaux précieux de l'étranger.

2.3 Le Conseil exécutif de 1994 a déjà décidé d'ajouter aux conditions d'exploitation du service CCRI la possibilité de retourner des envois sans valeur commerciale pesant jusqu'à 250 grammes, à partir du 1er janvier 1995. Toutefois, il convient d'effectuer un examen plus approfondi de la demande sur le marché et des différentes possibilités de service, afin d'imaginer la gamme complète des marchandises que les clients de toutes sortes peuvent souhaiter expédier par des services internationaux de réponse payée.

2.4 Il est bien évident que si les Administrations postales ne s'adaptent pas à cette demande du marché pour des services de réponse souples, les concurrents commerciaux tels que TNT ne pourront qu'en tirer avantage.

III. Etude de marché

3.1 Jusqu'à présent, des études de marché ont été entreprises dans ce domaine des services à valeur ajoutée. Il est toutefois évident qu'il existe sur le marché une demande réelle pour une gamme plus étendue de services de réponse.

3.2 La Grande-Bretagne propose de poursuivre les activités dans ce domaine par l'intermédiaire du Groupe de conception de nouveaux produits du SPMD (service postal de marketing direct) et d'inclure, dans un premier temps, la question des services de réponse dans le projet d'étude actuel du SPMD.

IV. Plan d'action

4.1 Par l'intermédiaire du sous-groupe de conception de produits nouveaux du SPMD, la Grande-Bretagne étudiera avec ses partenaires postaux la viabilité des services de réponse dans les conditions décrites ci-dessus.

4.2 Les difficultés douanières que l'on sait (à l'extérieur de l'Europe) et les frais entre Administrations afférents au traitement des marchandises de dimension non prédéterminée (comme dans le cas des envois avec des étiquettes prépayées) feront l'objet d'un examen.

4.3 La Grande-Bretagne aura le plaisir de soumettre à l'UPU des informations plus détaillées sur ces questions à mesure que les travaux avanceront.

Résolution C 67/1994

Service international de distribution à domicile d'envois sans adresse

Le Congrès,

sachant
qu'un certain nombre d'Administrations postales de POSTEUROP ont mis en place, à titre d'essai, un service international de distribution d'envois de la poste aux lettres sans adresse, lequel est lié aux services nationaux équivalents de ces Administrations,

reconnaissant
que ce service a été conçu pour satisfaire les besoins des clients, en particulier ceux du secteur du publipostage international, qui recherchent un moyen peu coûteux pour distribuer du matériel publicitaire et enrichir leurs fichiers d'adresses,

prend note

de la description du service à l'essai faite à l'annexe,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de suivre l'évolution de ce service en demandant aux Administrations qui assurent cette prestation de lui fournir des rapports;
- d'examiner, une fois que le service mis à l'épreuve aura de bons résultats pendant une période suffisante, l'opportunité d'introduire cette prestation comme un nouveau service facultatif de l'UPU, en insérant, au besoin, des dispositions le concernant dans le Règlement d'exécution.

(Proposition 20.0.21, Commission 5, 3e séance)

Annexe

GRANDE-BRETAGNE

Service international de distribution à domicile d'envois sans adresse

I. Historique

1.1 Le service de courrier international sans adresse, internationalement connu par les Administrations postales sous le nom de «Envois Sans Adresse» (ESA), a été conçu et lancé par l'Allemagne, la France, le Danemark, les Pays-Bas et la Suisse. La Grande-Bretagne, après avoir procedé à plusieurs essais du service ESA avec la France et les Pays-Bas, a mis ce service à la disposition des clients du Royaume-Uni en août 1993. Cette prestation a ensuite été étendue en septembre 1993 au Portugal, qui est entré dans le groupe des Administrations assurant ce service.

II. Description du service

2.1 Un service de courrier international sans adresse consiste à faire distribuer par des porteurs des envois publicitaires, des prospectus et tout autre matériel promotionnel *sans adresse*, directement dans les boîtes aux lettres des particuliers et des sociétés, en même temps que le courrier ordinaire, dans une région donnée du pays. Il s'agit d'une forme de publicité pouvant être exploitée par les sociétés pour constituer des fichiers d'adresses et essayer de nouveaux marchés pour leurs produits.

2.2 Un service international de courrier sans adresse ne peût être offert qu'aux pays qui assurent un service de ce genre au niveau intérieur. Le service international de courrier sans adresse doit correspondre aux exigences et aux tarifs du service intérieur de chaque Administration.

2.3 Les principales spécifications convenues concernant ce service sont indiquées ci-après. Toutefois, il est possible d'autoriser des exceptions à ces règles par des accords bilatéraux.

-	Poids maximal	100 g
-	Longueur maximale	300 mm
-	Largeur maximale	210 mm
-	Epaisseur maximale	17 mm
-	Longueur minimale	140 mm
-	Largeur minimale	90 mm
-	Nombre d'envois minimal	1000 envois

III. Fonctionnement du service

3.1 Un organisme central d'enregistrement dans un pays A traite la commande d'un client. Cela amene le pays A à prendre contact et à entrer en rapport avec le pays B afin de confirmer les dates de distribution, l'admissibilité des envois ainsi que d'obtenir des informations sur les codes postaux à choisir.

3.2 Pour chaque publipostage demandé par le pays A pour le compte d'un client, le pays B confirme au pays A ses normes de service concernant les jours de la semaine où s'effectue la distribution des envois sans adresse, le délai dans lequel tous les envois sont distribués et le tarif qui sera appliqué.

3.3 Le client enliasse et étiquette les envois à distribuer, précise la zone postale cible et la période de distribution souhaitée dans le pays B. Enfin, il paie à l'avance à l'Administration du pays A le service lui devant être fourni.

IV. Tarifs du service et règlement des comptes entre Administrations

4.1 Les tarifs incluent le paiement à l'Administration de destination des frais de traitement et de distribution, ainsi que le paiement des frais de ramassage, de traitement et d'acheminement des envois sans adresse dans le pays d'origine.

4.2 Le règlement des comptes entre Administrations est effectué bilatéralement par des centres comptables désignés à cet effet dans chaque pays.

4.3 Les opérations comptables entre Administrations s'effectuent au moyen d'une formule transmise avec les liasses de la dépêche. Le bureau d'échange de destination, après avoir vérifié qu'il a reçu le bon nombre d'envois notifiés, transmet une copie de cette formule à son centre comptable pour facturation.

4.4 Les frais que le pays A paie au pays B sont fondés principalement sur les tarifs que ce dernier pays fixe pour son service public intérieur de transmission d'envois sans adresse.

V. Situation actuelle

5.1 Le trafic des envois transmis par le service ESA, connu en Grande-Bretagne sous le nom de «International Household Delivery Service IHDS», se développe encore lentement.

5.2 Jusqu'à présent, il n'existe qu'un nombre restreint d'Administrations assurant ce service.

5.3 Le schéma de la répartition géographique de la population est une composante vitale de la viabilité de ce service. Il s'agit d'une technique de marketing grâce à laquelle une société tente d'identifier des secteurs particuliers d'une ville ou d'une région où se trouvent les particuliers ou les entreprises les plus prédisposées à acquérir ses produits. Le ciblage du service ESA se limite actuellement à un choix général des adresses de résidences privées ou de sociétés (boîtes postales) dans des zones désignées par des codes postaux particuliers dans le pays de destination.

VI. Concurrence

6.1 Il est établi que deux associations assurant des services internationaux d'envoi de matériel publicitaire sans adresse ont été créées par des sociétés indépendantes qui ont formé un réseau à travers l'Europe. Les seules sociétés connues pour assurer un service de transmission d'envois à partir de la Grande-Bretagne sont *Circle Distributors* représentant la *European Letterbox Marketing Association (ELMA)* et *MRM Distributors* agissant pour le compte de *European Household Delivery Association (EHDA)*. Il est possible d'exploiter le ciblage fait en fonction de la répartition géographique de la population là où il existe des moyens locaux, mais les clients doivent assurer eux-mêmes le transport des envois de la Grande-Bretagne vers les pays de destination et payer directement le transporteur en bout de chaîne.

6.2 Pour le moment, ces services ne sont pas largement exploités ni ne font l'objet d'une grande publicité. Ils ne font pas non plus appel aux Administrations postales. Aussi bien ELMA que EHDA jouent un rôle d'agent de coordination et offrent des prix «tout compris» ainsi qu'un centre de coordination de bout en bout. Les clients sont sûrs que les envois sont traités et distribués dans les mêmes conditions de fiabilité qu'offrent des réseaux postaux officiels.

VII. Etude de marché

7.1 Une vaste étude de marché réalisée par la Grande-Bretagne a montré qu'il existe une demande limitée, mais manifeste, pour un service ESA international.

7.2 Le principal marché cible est constitué d'entreprises moyennes s'occupant du marketing de produits de grande consommation. Il s'agit en particulier de sociétés ne disposant pas de succursales dans le pays de destination. Les grosses sociétés internationales ont probablement des filiales ou des agents pouvant avoir accès aux services intérieurs de transmission d'envois sans adresse assurés par les PTT ou aux prestations offertes par des opérateurs locaux de services d'acheminement de porte-à-porte.

7.3 Le service ESA international a été reconnu comme particulièrement utile pour:

- *assurer la promotion de marchandises de faible valeur unitaire;*
- *aider des clients qui ne possèdent pas de fichiers d'adresses ou qui en ont de qualité médiocre* à constituer leur propre base de données en vue de mener de futures actions de publipostage avec adresse, en les combinant avec des cartes CCRI pour augmenter le pourcentage de réponses;
- *realiser une première évaluation de marchés étrangers ou des tests de marché.*

Ce service ESA peut être un point de départ rentable, dès lors qu'il n'exige pas l'acquisition de fichiers d'adresses particulières ni la location de fichiers extérieurs.

Résolution C 68/1994

Courrier publicitaire international
(correspondance commerciale-réponse internationale: réponse au niveau local)

Le Congrès,

constatant
que le publipostage international est l'un des secteurs d'expansion des services postaux internationaux et qu'il a été stimulé par la croissance et le développement réussi du service de correspondance commerciale-réponse internationale depuis l'introduction de celui-ci au Congrès de Washington 1989,

sachant
qu'un certain nombre d'Administrations postales de POSTEUROP procèdent actuellement, à titre d'essai, à une extension de ce service grâce à laquelle les envois avec réponse payée sont d'abord distribués à une adresse locale dans le pays de destination,

reconnaissant
que ce service a été conçu pour répondre aux besoins des clients, en particulier ceux qui font du publipostage international et souhaitent disposer d'une gamme de services plus souple,

prend note

de la description du service à l'essai faite à l'annexe,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de suivre l'évolution de ce service en demandant aux Administrations qui assurent cette prestation de lui fournir des rapports;
- d'examiner, une fois que le service mis à l'épreuve aura donné de bons résultats pendant une periode suffisante, l'opportunité de l'introduire en tant que nouveau service facultatif de l'UPU, en insérant, au besoin, des dispositions le concernant dans le Règlement d'exécution de la Convention.

(Proposition 20. 0.22, Commission 5, 3e séance)

Annexe

GRANDE-BRETAGNE

Courrier publicitaire international
(correspondance commerciale-réponse internationale: réponse au niveau local)

I. Historique

1.1 Le service CCRI existant, équivalent international des services intérieurs de correspondance commerciale-réponse, se développe tant au niveau du volume (la Grande-Bretagne prévoit 500 000 envois arrivants pour 1993/1994) qu'au niveau du nombre d'Administrations postales participantes, soit 12 pays en 1987 et, à l'heure actuelle, plus de 40 pays et territoires dans le monde entier.

1.2 Le service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI) offre à des sociétés de marketing étrangères un moyen commode d'obtenir des réponses de leurs clients. Grâce à une formule CCRI internationalement reconnue, les expéditeurs de courrier international peuvent placer dans l'envoi une formule de réponse qui permet à leurs clients de répondre gratuitement, en déposant simplement cette formule au bureau de poste local.

II. Description du service

2.1 Le service CCRI local est une extension de la prestation CCRI existante. Il est actuellement en train d'être mis au point par les pays membres du service postal de marketing direct (SPMD) et il sera commercialisé comme un service distinct, sous le nom de *International Admail (IA)* (courrier publicitaire international). Le service postal de marketing direct (SPMD) est une association européenne d'autorités postales qui a pour tâche de développer le marché et de promouvoir des produits liés au publipostage à l'intention du secteur international de marketing direct. Les pays faisant partie actuellement de cette association sont les suivants: Allemagne, Belgique, Danemark, Espagne, Finlande, France, Grande-Bretagne, Irlande, Norvège, Portugal, Royaume-Uni, Suède, Suisse).

2.2 Les Administrations du SPMD ont prévu de lancer ce service à la fin du mois d'avril 1994.

2.3 Le service proposé élargira ou complétera le service CCRI existant, en donnant la possibilité de transmettre des envois (jusqu'à 50 grammes) avec réponse préaffranchie qui seront d'abord distribués à une adresse dans un pays B pour être ensuite retransmis au pays d'origine (pays A). Cela permettra aux sociétés de publipostage du pays A d'avoir une présence perceptible dans le pays B lorsqu'elles effectueront des expéditions internationales en nombre.

III. Fonctionnement du service

3.1 Le meilleur moyen de décrire le fonctionnement du courrier publicitaire international consiste en un exemple simple comme celui d'un client britannique utilisant le service à destination de la France:

- La poste britannique fournit au client des informations au sujet de la contexture d'une enveloppe ou d'une carte-réponse pour correspondance commerciale en usage en France. (Il faudra une formule différente pour chaque pays.)
- Le client britannique imprime des cartes/enveloppes conformes à la formule du service français, en y incorporant le nom de sa société.
- Le client expédie ses envois en nombre en France en plaçant dans chaque envoi des formules de réponse préimprimées et préaffranchies, valables dans le service intérieur de reponse français. Les destinataires de ce courrier réexpédient alors ces formules à l'adresse figurant sur les cartes-réponse, laquelle est une boîte postale se trouvant à l'intérieur ou à proximité du bureau d'échange de Paris. Il y aurait pour ce genre de courrier une seule boîte postale.
- Chaque jour, le bureau d'échange de Paris transmet ces formules au bureau d'échange britannique (à Londres), par courrier-avion, avec les envois CCRI ordinaires, c'est-à-dire dans le sac final.
- Au bureau d'échange de Londres, les réponses sont triées suivant les différents clients, placees dans une enveloppe de 1re classe et transmises à ceux-ci.

IV. Tarifs du service et règlement des comptes entre Administrations

4.1 Les tarifs incluent le paiement à l'Administration (du pays B) des frais de traitement et d'acheminement intérieur des envois vers la boîte postale, plus les frais de réacheminement des reponses vers le pays d'origine. Les membres de SPMD sont convenus provisoirement de fonder les paiements entre Administrations sur les coûts.

4.2 L'estimation des coûts réalisée par la poste britannique indique que les paiements réclamés ne devraient pas dépasser 50 pour cent des tarifs intérieurs applicables aux envois de correspondance commerciale-réponse, car, dans le cas du service de courrier publicitaire international, les frais de distribution, qui représentent un élément important des coûts de la poste, ne sont pas encourus par le pays B.

4.3 Le règlement des comptes entre les Administrations sera effectué bilatéralement par des centres comptables désignés à cet effet dans chaque pays.

4.4 Les opérations comptables entre les Administrations s'effectuent au moyen d'une formule qui sera transmise (avec une copie de la formule C 12 sur laquelle seront enregistrés les envois de ce type de courrier) au centre comptable du pays expéditeur. Le bureau d'échange récepteur, apres avoir vérifié que le nombre d'envois notifiés a bien été reçu, transmet une copie de la formule à son propre centre comptable pour vérification des factures et paiement.

V. Situation actuelle

5.1 Au moment où la présente proposition était élaborée, le service concerné était sur le point d'être mis en place. Pendant le Congrès, la Grande-Bretagne sera en mesure de présenter un rapport oral sur les premiers résultats de ce service.

VI. Concurrence

6.1 Plusieurs coursiers internationaux (et notamment TNT) assurent un service de réponse internationale et en font la publicité. Ils procèdent ainsi: le coursier prend en charge le contenu de la boîte postale pour le compte d'un client et retourne les réponses par le biais de son propre reseau international. Cette opération est comparable au service qui sera offert par les membres du SPMD.

6.2 Pour l'heure, les prestations offertes par les concurrents semblent onéreuses, mais il est probable qu'une bataille des prix se déclenchera une fois que les membres du SPMD auront lancé leur propre service international de courrier publicitaire.

VII. Etudes de marché

7.1 Une étude de marché dont la réalisation a été commandée par la poste britannique en décembre 1992, auprès de 428 sociétés engagées dans des activités de marketing international (entre quatre pays européens, y compris la Grande-Bretagne), a montré clairement qu'il existe une demande de la part des clients pour une gamme de services internationaux de réponse comprenant en particulier le courrier publicitaire international (CCRI «local»).

7.2 L'étude de marché montre que les sociétés et les particuliers qui reçoivent des envois de publipostage sont beaucoup plus enclins à utiliser une formule de réponse si celle-ci porte l'adresse d'un lieu se trouvant sur le territoire national, plutôt qu'à l'étranger. Bien que le service CCRI de base ait enregistré des succès, le complément que représente cette possibilité de réponse au niveau local aidera à surmonter cette réticence de certains destinataires à répondre à un envoi international. L'étude de marché montre que la possibilité de répondre à une adresse locale contribuera à étendre davantage l'usage du service CCRI.

7.3 Sur l'ensemble des sociétés ayant déjà recours au service CCRI, 66 pour cent ont déclaré qu'elles adopteraient également un service de réponse locale. Le quart des usagers des services internationaux de publipostage estiment que le courrier est pris plus au sérieux s'il porte une adresse locale.

Décision C 69/1994

Projet de programme des études pour la période 1995–1999

Le Congrès

charge

le Conseil d'exploitation postale d'introduire dans le programme des études pour la période 1995–1999 une sous-étude intitulée «Distribution des envois EMS par des entreprises privées» en vue:

1° de préparer un projet d'accord-cadre entre les Administrations postales et les sociétés privees assurant la distribution des envois EMS;

2° d'élaborer un guide opérationnel pour la distribution des envois EMS par des entreprises privées.

(Proposition 03, Commission 5, 3e séance)

Résolution C 70/1994

Projet de programme des études pour la période 1995-1999

Le Congrès,

vu
l'article 104, paragraphe 9, du Règlement général relatif aux attributions du Conseil d'exploitation postale,

vu egalement
la consultation des Pays-membres de l'Union et des Unions restreintes, effectuée en vertu de l'article 104, paragraphe 13, du Règlement général,

prenant acte
des importants travaux préparatoires accomplis par le CCEP sortant,

conscient
de la nécessité d'établir un programme de base des études à entreprendre, programme devant comprendre un nombre limité d'études sur des sujets d'actualité et d'intérêt commun et pouvant par ailleurs être revisé chaque année en fonction des réalités et des priorités nouvelles,

estimant
que la capacité d'action du Conseil qui sera chargé des études doit être réservée en priorité aux secteurs d'activité considérés comme importants ou même prioritaires par les Administrations postales,

décide

de laisser à ce Conseil le soin, dans le cadre du Plan stratégique:

a) d'organiser et d'orienter ses travaux relatifs aux études à entreprendre de la manière qui lui semblera la plus opportune;

b) de décider des études permanentes à reprendre;

c) de veiller à ce que les études soient menées à terme dans les délais le plus courts possible et que leurs résultats soient immédiatement diffusés à toutes les Administrations, au moment ou ils ont encore une utilité maximale;

d) de veiller à ce que les résultats obtenus au terme de certaines études puissent être largement utilisés sur le terrain en faveur des pays les plus défavorisés;

e) d'apporter régulièrement, en cas de nécessité, les correctifs utiles à certaines études, afin de les aligner sur les réalités et les priorités nouvelles qui seraient apparues;

f) d'employer les méthodes de travail les mieux adaptées aux sujets à traiter, afin d'aboutir aux meilleurs résultats.

(Proposition 04, Commission 5, 3e séance)

Résolution C 71/1994

Reconstitution du Comité de contact Opérateurs privés/UPU

Le Congrès,

vu
l'environnement toujours plus compétitif dans lequel évoluent les services postaux, et notamment les services express,

reconnaissant
que le Comité de contact pourrait être le forum approprié pour des échanges de vues entre les Administrations postales et les opérateurs privés en ce qui concerne des domaines d'intérêt commun aux deux parties,

considérant
que les efforts visant à trouver des solutions communes à des points intéressant tant les opérateurs privés que les Administrations postales devraient être poursuivis, notamment en ce qui concerne les questions relatives à la douane et à la sécurité,

autorise

le Conseil d'administration à reconstituer le Comité de contact Opérateurs privés/UPU en vue de poursuivre l'étude des problèmes techniques, commerciaux et opérationnels communs.

(Proposition 011, Commission 5, 3e séance)

Résolution C 72/1994

Service de groupage «Consignment»

Le Congrès,

ayant introduit
dans l'Arrangement concernant les colis postaux les dispositions de base relatives au service de groupage «Consignment»,

conscient
que les Administrations qui souhaitent offrir ce service ont besoin de dispositions plus détaillées.

estimant
que ce même service pourrait ultérieurement être offert pour le transport des envois de la poste aux lettres.

charge

le Conseil d'exploitation postale:

1° d'élaborer les dispositions dont les Administrations postales ont besoin pour offrir le service de groupage «Consignment»;

2° d'étudier la question d'étendre ce service au transport des envois de la poste aux lettres et, le cas échéant, de présenter des propositions appropriées au prochain Congrès.

(Commission 5, 3e séance)

Résolution C 73/1994

Comité de coordination des travaux des organes permanents de l'Union

Le Congrès,

vu
la résolution C 4/Washington 1989 concernant le Comité de coordination des travaux des organes permanents de l'Union,

tenant compte
des travaux que le Comité de coordination a accomplis depuis le dernier Congrès,

reconnaissant

a) que le Comité est un organe de coordination au sein de l'Union qui se compose du Président du Conseil d'administration, du Président du Conseil d'exploitation postale et du Directeur general du Bureau international;

b) que le Comité est convoqué par le Président du Conseil d'administration et qu'il doit se reunir normalement à l'occasion des sessions annuelles des deux Conseils et en cas de besoin,

tenant compte
du fait que le Conseil exécutif a recommandé l'introduction d'un système de planification stratégique qui améliorera la coordination et la planification des activités de l'Union,

estimant
qu il est nécessaire d'examiner le statut, la fonction et la méthode de travail du Comité, en tenant compte du nouveau processus de planification stratégique,

décide

1° de déterminer la fonction du Comité de coordination des organes permanents de l'Union comme suit:

- contribuer à la coordination des travaux des organes permanents de l'Union:
- se reunir, en cas de besoin, pour discuter de questions importantes relatives à l'Union et au service postal international;
- fournir aux organes de l'Union une évaluation concernant ces questions et les incidences sur leurs travaux;
- assurer la bonne mise en œuvre du processus de planification stratégique, de façon que toutes les décisions concernant les activités de l'Union soient prises par les organes appropriés, conformément à leurs responsabilités telles qu'elles sont stipulées dans les Actes;

2° de charger le Conseil d'administration d'examiner plus avant, en collaboration avec le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, dans le cadre de la future étude concernant l'amélioration de la gestion du travail de l'Union, aussi bien le rôle et les fonctions du Comité de coordination que ses rapports avec le processus de planification stratégique.

(Proposition 041/Rev 2, Commission 3, 8e séance)

Résolution C 74/1994

Efficacité des services de traduction au sein de l'Union

Le Congrès,

prenant note
de l'examen de la question linguistique fait par le Groupe de travail GT 3/3 du Conseil exécutif, ayant pour but d'améliorer l'efficacité de la gestion de l'Union,

se rendant compte
que n'importe quelle organisation internationale qui reçoit et produit des documents dans plusieurs langues doit accomplir une lourde tâche administrative et logistique pour veiller à ce que les traductions soient produites avec rapidité, exactitude et qualité, tout en faisant un emploi le plus économique possible des ressources disponibles,

charge

le Conseil d'administration, travaillant en collaboration avec le Bureau international:

- d'entreprendre une étude sur les méthodes de travail et les procédures de service de traduction et de dactylographie suivies tant au sein du Bureau international que par les groupes linguistiques, ainsi que sur l'élaboration et la distribution des documents, afin de déterminer les conséquences de ces procédures sur l'efficacité de la gestion du travail de l'Union et de faire des recommandations au sujet des améliorations appropriées, à appliquer le plus rapidement possible;
- d'inclure dans son étude les coûts de la traduction des documents vers la langue officielle.

(Proposition 021/Rev 1, Commission 3, 7e séance)

Résolution C 75/1994

Institutionnalisation d'une réunion à haut niveau entre les Congrès

Le Congrès,

vu
les résultats de la réunion extraordinaire à haut niveau tenue en 1992,

conscient
de la nécessité de faire face à la rapide évolution de l'environnement postal, de suivre l'application des stratégies postales adoptées au précédent Congrès et de réfléchir sur l'orientation à prendre pour rendre les services postaux internationaux performants,

invite

le Conseil d'administration à examiner, de concert avec le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, l'utilité de tenir une réunion à haut niveau, en principe dans la troisième annee suivant le Congrès, à laquelle assisteraient les responsables de haut niveau.

(Proposition 042, Commission 3, 7e séance)

Résolution C 76/1994

Plan stratégique, plan opérationnel et plan financier de l'UPU

Le Congrès,

suivant
la décision du Conseil exécutif d'introduire un système de planification stratégique et de budgétisation par programme, dans le cadre des améliorations de caractère général à apporter à la gestion du travail de l'Union, en application de la résolution du Congrès de Washington C 8/1989,

reconnaissant
la nécessité, exprimée dans ladite décision, d'établir un système complet et parfaitement coordonné de planification de toutes les activités et dépenses de l'Union et de mettre une plus grande transparence dans les prises de décisions de tous les organes de l'Union concernant la gestion et les finances,

conscient
de la nécessité d'assurer une compatibilité et une cohérence parfaites entre la Stratégie postale de Séoul et le Plan stratégique de l'UPU,

adopte en principe

- le Plan stratégique de l'UPU pour 1995-1999 comme le document contenant le programme des activités destiné à permettre aux organes de l'Union d'atteindre ses objectifs;
- le Plan opérationnel de l'UPU pour 1995-1999, avec les incidences financières reprises dans le plan financier, comme le document faisant état de toutes les activités de l'UPU et de ses organes, ainsi que des coûts et des ressources nécessaires à l'exécution de ces activités,

charge

le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale, en collaboration avec le Bureau international:

a) de mettre en œuvre le Plan stratégique et le Plan opérationnel de la manière qu'ils jugeront la plus appropriée, en y incorporant les mesures des résultats pertinents;

b) de prendre en compte la nécessité d'établir des procédures souples, adaptées aux nouvelles structures des deux Conseils;

c) de modifier et d'actualiser le plan opérationnel et le plan financier chaque année, au vu de l'évolution des circonstances, tout en:

- reconnaissant les objectifs mentionnés dans la Stratégie postale de Séoul;
- tenant compte de l'orientation stratégique globale et des priorités indiquées par le Congrès dans le Plan stratégique;
- tenant compte des résultats, à mesure qu'ils apparaissent, de la poursuite de l'étude sur l'amélioration de la gestion du travail de l'Union;
- réaffectant les ressources, si nécessaire;
- respectant les plafonds budgétaires fixés par le Congrès;

d) de prendre connaissance de l'analyse et des résultats financiers, de la classification des activités et de l'affectation des ressources contenus dans les Doc 74/Annexe 2 et Add 1, en admettant qu'ils ne sont donnés qu'à titre indicatif et d'illustration et ne limitent pas le pouvoir du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale en ce qui concerne le montant et l'affectation des dépenses ainsi que les sources de financement dans le cadre de leurs compétences respectives;

e) d'approuver chaque année l'affectation de toutes les ressources financières supplémentaires venant s'ajouter éventuellement au budget ordinaire et pouvant être mises à la disposition de l'Union;

f) de veiller à ce que toutes les activités et les dépenses de l'Union et de ses organes, y compris l'actualisation des plans, soient effectuées dans le respect des procédures établies par la résolution C 46/Séoul 1994 «Fonctions et responsabilités en matière de planification stratégique et de budgétisation par programme».

(Proposition 048, Commission 3, 7e séance)

Décision C 77/1994

Etude sur le système linguistique de l'Union

Le Congrès

charge

le Conseil d'administration:

1° d'entreprendre une étude de l'ensemble du système linguistique de l'Union afin de rechercher une solution globale qui puisse être acceptée par tous les Pays-membres, en prenant notamment en considération les propositions 15. 106.94 et 15. 106.95, ainsi que d'autres

langues, en particulier l'allemand, le chinois et le russe, et en s'inspirant des systèmes adoptés par les autres institutions spécialisées des Nations Unies;

2° d'analyser également la définition des notions de langue officielle et de langue de travail et les rapports entre ces deux notions;

3° d'examiner toutes les conséquences, notamment financières, de l'introduction éventuelle d'autres langues de travail;

4° de soumettre les propositions pertinentes au prochain Congrès.

(Commission 3, 7e séance)

Résolution C 78/1994

La gestion de l'information en tant qu'activité stratégique de l'UPU

Le Congrès,

ayant pris connaissance
du rapport du Secrétaire général sur la gestion de l'information en tant qu'activité stratégique de l'UPU (Congrès - Doc 71),

décide

- de reconnaître la gestion de l'information, et plus particulièrement celle assurée par des moyens informatiques, comme activité stratégique de l'UPU;
- de prendre note de l'état de la mise en place de la base de données au profit des Administrations postales et du Bureau international.

(Commission 3, 8e séance)

Résolution C 79/1994

Développement des ressources humaines et de la formation

Le Congrès,

vu
le rapport présenté par le Conseil exécutif concernant le développement des ressources humaines (Congrès - Doc 53),

conscient
des changements structurels et technologiques importants intervenus dans le secteur et leurs effets sur l'organisation et la gestion des services postaux,

convaincu
que la formation et la qualification du personnel demeurent le meilleur moyen de rendre les Administrations postales plus compétitives,

considérant
les avantages économiques et pédagogiques que présente le système de formation modulaire et sa capacité à s'adapter aux besoins de chaque pays, et tenant compte de son efficacité prouvée dans d'autres institutions du système des Nations Unies,

notant
l'importance et l'urgence d'une aide en faveur des pays en développement dans les domaines des ressources humaines et de la formation pour faire face aux mutations du secteur postal,

invite instamment

les autorités postales à réserver pour la formation un pourcentage de la masse salariale ou de la recette opérationnelle,

charge

le Directeur général du Bureau international de:

- prendre les mesures nécessaires en vue d'aider les Pays-membres dans les domaines des ressources humaines et de la formation;
- rechercher les moyens propres à la mise en œuvre du système de formation modulaire,

charge également

les organes concernés de l'UPU de donner les orientations nécessaires et de prendre les initiatives qui s'imposent en vue de rendre l'assistance technique en matière de ressources humaines et de formation plus efficace, afin de promouvoir le développement des services postaux à l'échelle mondiale.

(Proposition 032, Commission 9, 5e séance)

Résolution C 80/1994

Programme de travail du GADP 1995-1999

Le Congrès,

tenant compte
de la résolution 34/1991 du Conseil exécutif, par laquelle cet organe a adopté un Plan d'action pour le développement, en complément du Programme général d'action de Washington, destiné à accroître l'interaction entre les Administrations postales et les banques de développement international et établi un Groupe d'action pour le développement postal,

ayant examiné
le rapport commun du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales sur les activités du Groupe d'action pour le développement postal (GADP) (Congrès - Doc 56),

conscient
du fait qu'en dépit des efforts consentis par les pays en développement et par la communauté internationale les services postaux des pays concernés ne progressent pas suffisamment, ce qui se traduit dans certains cas par un déclin de la qualité des services et une baisse du trafic,

notant
que les Administrations postales ne peuvent mobiliser au niveau interne des fonds d'investissement suffisants pour améliorer de façon notable le niveau de fonctionnement de leurs services,

ayant constaté
que les investisseurs multilatéraux, dont la Banque mondiale, sont des sources possibles de financement des investissements dans le domaine postal,

approuve

- le travail accompli par le GADP depuis sa création dans le sens de la recherche d'une augmentation des fonds destinés à des projets postaux accordés par les banques d'investissement pour le développement, comme décrit dans le rapport du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales sur les activités du Groupe d'action pour le développement postal (GADP);
- la poursuite des efforts pour impliquer des investisseurs multilatéraux dans des projets de développement postal,

décide

d'adopter le programme de travail ci-annexé du Groupe d'action pour le développement postal pour 1995-1999.

(Proposition 036, Commission 9, 5e séance)

Annexe

PROGRAMME DE TRAVAIL DU GROUPE D'ACTION POUR LE DÉVELOPPEMENT POSTAL 1995-1999

PROJET 1 - Faire contribuer les gouvernements au développement postal

Description

En règle générale, les services postaux ne figurent pas au premier rang des priorités dans les plans de développement national. Ce projet viserait à informer les gouvernements des contributions que les services postaux apportent au développement économique de leur pays et à leur démontrer, avec des statistiques à l'appui, les services que seule la poste peut fournir. Il renseignerait aussi sur le soutien que la poste apporte aux activités prioritaires de développement national telles que le développement rural, l'éducation, le développement des petites entreprises, etc. Enfin, il encouragerait les gouvernements à inclure les services postaux en bonne place dans les plans de développement national et à soutenir des projets postaux soumis à des investisseurs multilatéraux.

Activités

- Publier et diffuser des brochures promotionnelles et d'autres moyens d'information contenant des statistiques démontrant aux gouvernements les contributions apportées par les services postaux.
- Faire des démarches auprès des ministères responsables des plans de développement national et des contacts avec des investisseurs multilatéraux, afin de familiariser ces ministères avec le développement postal.
- Veiller à ce que le développement postal jouisse d'une promotion dans les réunions au niveau regional auxquelles assistent les ministres responsables des services postaux.
- Porter les projets de développement postal à l'attention des décideurs au niveau ministériel en conseillant et en aidant les Administrations postales.
- Obtenir une participation intergouvernementale au Colloque sur le développement postal de 1995.
- Etablir des contacts avec des ministres d'un certain nombre de pays pour promouvoir le développement postal.
- Encourager les gouvernements à mettre à la disposition des Administrations postales toutes les ressources nécessaires au développement postal, y compris celles issues de la compensation des frais terminaux.

PROJET 2 - Faire connaître aux investisseurs multilatéraux les services postaux

Description

Les investisseurs multilatéraux ignorent la nature des services postaux et, bien souvent, ne possedent pas les compétences techniques nécessaires à l'évaluation de projets postaux. Certaines de ces institutions, y compris la Banque mondiale, manifestent depuis quelque temps leur intérêt à accroître leur documentation sur le rôle et les contributions des secteurs postaux, tant au niveau national qu'au niveau mondial. Il conviendrait de stimuler et d'exploiter cet intérêt pour augmenter le soutien qu'accordent les investisseurs multilatéraux à des projets postaux.

Activités

- Diffuser des brochures promotionnelles et d'autres moyens d'information pour renseigner les investisseurs multilatéraux sur les contributions des services postaux et accroître le soutien qu'ils accordent à ce secteur.
- Donner aux investisseurs multilatéraux des informations sur le rôle et les activités du GADP, de façon qu'ils soient au courant de la progression du concept du développement postal.
- Participer avec des investisseurs multilatéraux à des études, des enquêtes et des sondages destinés à mieux les informer au sujet du secteur postal et à les encourager à mieux le soutenir.
- Concevoir des «modèles» sur la base de projets de développement postal réussis et veiller à ce que les investisseurs multilatéraux en prennent connaissance.
- Fournir une expertise technique, sur la demande des investisseurs multilatéraux, afin de compléter les projets nationaux en y incluant un chapitre postal.

- Participer activement à des conférences rassemblant des donateurs et à d'autres réunions d'institutions fournissant des appuis financiers.
- Surveiller les modifications qui se font jour dans les objectifs. les politiques et les procédures suivies par la communauté des investisseurs multilatéraux.
- Veiller à obtenir la participation des investisseurs multilatéraux au Colloque sur le développement de 1995.

PROJET 3 – Utiliser le développement postal pour moderniser les services postaux

Description

Afin de rester compétitives sur le marché postal d'aujourd'hui. les Administrations postales nationales doivent se transformer en entreprises capables d'agir selon un système viable commercialement. Ce type de transformation exige des ressources qui dépassent les moyens permis par l'autofinancement. La communauté des investisseurs multilatéraux est une excellente source de financement pour un développement de cet ordre, mais elle impose certaines conditions sur ce type de prêts, la condition la plus importante étant que leurs bénéficiaires doivent restructurer leur exploitation selon des principes financièrement rentables et rembourser les prêts d'investissement. Ce projet viserait à faire connaître aux Administrations postales les critères d'évaluation utilisés par ces investisseurs et les responsabilités qui découlent de l'acceptation de prêts pour le développement.

Activités

- Encourager les services postaux à faire appel aux investisseurs multilatéraux comme à une source de moyens nécessaires au développement postal.
- Actualiser et diffuser les documents du Congrès concernant le développement postal.
- Organiser des ateliers sur le thème du développement postal. en conjonction avec des réunions des Unions restreintes.
- Actualiser et diffuser le «Modèle de procédure».
- Organiser et réunir un Colloque pour le développement postal en 1995.
- Conduire des missions de consultants. sous l'égide du GADP, auprès d'Administrations postales pour les aider à s'informer sur les moyens d'obtenir des ressources extérieures en faveur du développement postal.
- S'assurer la participation des Administrations postales au Colloque sur le développement de 1995.

PROJET 4 – Rechercher d'autres moyens d'obtenir des ressources extérieures en faveur du développement postal

Description

Afin de maintenir une croissance continue du nombre et de la portée des projets de développement postal. le GADP, conjointement avec le Bureau international, doit continuer de rechercher des ressources pour conduire des projets de développement. Dans le cadre du même projet, le

Bureau international et le GADP devraient étendre le cercle de leurs relations de travail avec la communauté des investisseurs multilatéraux afin de connaître d'autres investisseurs que la Banque mondiale.

Activités

- Suivre et actualiser le plan de travail quinquennal.
- Tenir régulièrement des réunions du GADP où seront examinés les résultats des missions et l'avancement de l'application du Plan d'action.
- Rechercher activement à étendre le cercle de la communauté des investisseurs et faire participer des nouveaux investisseurs à des projets de développement postal.
- Identifier des ressources supplémentaires pour conduire des missions, sous l'égide du GADP.
- Eviter la répétition d'efforts et optimiser l'emploi des ressources allouées au développement postal en coordonnant les projets du GADP avec:
  - la Division de la coopération au développement, Bureau international;
  - les Conseillers régionaux;
  - les Unions restreintes;
  - le service d'appui sectoriel du PNUD.

PROJET 5 - Aider les Administrations postales à préparer un programme de développement ou de restructuration

Description

Une des raisons pour lesquelles les services postaux ne figurent pas à un rang suffisant de priorité dans les programmes de développement de leur pays semblent résulter du fait que les Administrations postales soit ne présentent aucun projet, soit proposent des programmes incomplets ou mal conçus.
En effet, diverses expériences démontrent qu'un projet correctement élaboré peut recevoir du gouvernement une priorité suffisante pour être financé par un ou plusieurs bailleurs de fonds.
Le GADP pourrait à nouveau proposer aux dirigeants des Administrations postales des pays en développement de les aider à concevoir des projets «bancables», c'est-à-dire susceptibles de recevoir un accueil favorable de la part des organes gouvernementaux de tutelle et ainsi d'être présentés aux bailleurs de fonds.

Activités

- Envoi d'une note personnalisée, signée du Président du GADP, offrant les services des experts ou consultants du GADP.
- Organisation d'un appui technique par correspondance.
- Missions d'experts/de consultants.

Résolution C 81/1994

Création d'un institut des hautes études postales sous l'égide de l'UPU

Le Congrès,

notant
que, sous l'égide de l'UPU, grâce au financement du PNUD et avec la collaboration des Unions restreintes, des écoles multinationales ont été créées dans la plupart des régions pour contribuer aux efforts de formation des cadres entrepris par les Administrations postales des pays en développement,

conscient
de la nécessité de disposer d'un personnel postal de haut niveau capable de faire face à l'évolution de l'environnement dans lequel la poste opère,

tenant compte
de l'intérêt d'harmoniser les systèmes de fonctionnement et de travail des services postaux en vue d'avoir une vision commune des nouveaux métiers de la poste pour atteindre une qualité de service international appropriée,

persuadé
de la nécessité de renforcer l'esprit de solidarité au sein de l'UPU, d'enseigner les nouvelles methodes de gestion et de rendre les professionnels de la poste aptes à faire connaître les nobles buts de l'UPU,

charge

le Conseil d'exploitation postale d'étudier, conjointement avec le Bureau international, la possibilité de créer un institut des hautes études postales sous l'égide de l'UPU, en tenant compte des structures et du potentiel des écoles de gestion postale existantes et des écoles de gestion en genéral qui se trouvent dans le monde. L'étude de la question devrait comprendre une évaluation détaillée des conséquences financières de toute proposition à cet égard, ainsi que l'analyse de l'expérience des autres organisations internationales concernant des initiatives similaires.

(Proposition 045, Commission 9, 5e séance)

Recommandation C 82/1994

Elaboration de documents comptables transmis entre Administrations

Le Congrès,

conscient
des difficultés qui surviennent souvent en raison de l'illisibilité des documents comptables remplis à la main,

recommande

aux Administrations d'éviter dans la mesure du possible de remplir à la main les documents comptables qui doivent être transmis aux autres Administrations, mais d'utiliser dans ce but des machines à écrire ou imprimantes d'ordinateur afin d'assurer la lisibilité de ces documents.

(Proposition 20. 0.18, Commission 4, 10e séance)

Résolution C 83/1994

Elargissement de la compensation des comptes établie par le Bureau international

Le Congrès,

tenant compte
des résultats de l'étude 751 «Comptabilité internationale – Modernisation des systèmes de facturation et règlement des comptes» du CCEP, élargie à toutes les Administrations par le CE 1993, et notamment de la forte majorité des Administrations favorisant le règlement des comptes AV 5 de la poste aérienne et CP 16 des colis postaux sur la base d'une facturation mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle,

convaincu
des avantages de la compensation multilatérale offerts par le décompte général de l'UPU en ce qui concerne l'efficacité, la rapidité et les coûts peu élevés du règlement des comptes,

charge

le Bureau international de faire connaître les avantages du décompte général, d'encourager les Administrations à en faire usage et de faire de son mieux pour l'amélioration du système.

(Proposition 20. 0.9/Rev 1, Commission 4, 10e séance)

Résolution C 84/1994

Etablissement et règlement des comptes. Contrôle du système de facturation directe par les comptes AV 5 et CP 16

Le Congrès,

considérant
le besoin de moderniser dans la mesure du possible l'établissement et le règlement des comptes entre les Administrations,

compte tenu
des résultats de l'étude 751 du CCEP «Comptabilité internationale – Modernisation des systèmes de facturation et règlement des comptes» relatifs à la poste aux lettres et au service des colis postaux,

ayant adopté
la facturation directe par les comptes AV 5 et CP 16.

charge

le Conseil d'exploitation postale de contrôler et d'évaluer la marche du nouveau système dans les trois ans suivant l'entrée en vigueur des Actes de Séoul et, le cas échéant, d'adopter les actions qui s'avéreraient nécessaires pour la mise au point continue des systèmes de comptabilité en question.

(Proposition 20. 0.8/Rev 1, Commission 4, 10e séance)

Recommandation C 85/1994

Amélioration de la qualité de service des envois expédiés en transit à découvert

Le Congrès,

conscient
de l'importance de réduire les délais de transmission de tous les envois de courrier-avion pour améliorer la qualité de service,

notant
que les envois en vrac en transit à découvert risquent d'être retardés en raison des opérations de manutention effectuées dans les bureaux intermédiaires,

considérant
que les opérations de manutention et les retards en résultant sont moins importants lorsque les envois à découvert sont insérés dans des liasses distinctes pour chaque pays de destination et que ces liasses sont étiquetées et placées dans un ou plusieurs sacs de transit, eux-mêmes munis d'étiquettes faisant apparaître clairement la mention «Transit»,

prie instamment

les Administrations d'origine de rassembler toujours les envois de courrier-avion dans des liasses etiquetées et de les placer dans un sac de transit, conformément aux dispositions de l'article du Règlement d'exécution de la Convention relatif au transit à découvert,

recommande

aux Administrations qui concluent des accords bilatéraux concernant les objectifs en matière de qualité de service (voir recommandation C 33/1989 du Congrès de Washington) d'inclure dans ces accords les références appropriées aux objectifs concernant les délais de manutention et de transmission des envois expédiés en transit à découvert.

(Proposition 25. RE 0.1, Commission 4, 10e séance)

Décision C 86/1994

**Etablissement et règlement des comptes.
Revision du libellé des Règlements d'exécution de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux. Rédaction d'un Recueil opérationnel de la comptabilité**

Le Congrès,

considérant
que la comptabilité de la poste aux lettres et du service des colis postaux pourrait être facilitée par la revision des textes y relatifs figurant dans les Règlements d'exécution de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux ainsi que par la publication d'un Recueil opérationnel,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de réaliser une étude visant à simplifier davantage les procédures comptables de la poste aux lettres et des colis postaux;
- d'étudier la possibilité de faciliter les règlements internationaux par l'utilisation des moyens les plus performants au niveau du Bureau international et de l'ensemble des Administrations postales intéressées,

charge également

le Bureau international:

- d'examiner le libellé des articles concernant la comptabilité figurant dans les Règlements d'exécution de la Convention et de l'Arrangement concernant les colis postaux, dans le but d'en faciliter la compréhension et de soumettre des propositions au Conseil d'exploitation postale d'ici à 1997;
- d'élaborer un Recueil opérationnel de la comptabilité qui reprendrait une partie du Guide operationnel des frais terminaux et des frais de transit et qui s'appuierait sur des exemples concrets, permettant ainsi aux services comptables de disposer d'un document de référence unique.

(Proposition 25. RE 0.4, Commission 4, 10e séance)

Résolution C 87/1994

Propositions relatives au Règlement d'exécution de la Convention renvoyées au CEP pour examen

Le Congrès,

en vertu
de l'article 15, paragraphes 2, 3 et 10, du Règlement intérieur des Congrès,

charge

le Conseil d'exploitation postale d'examiner les propositions suivantes concernant le Règlement d'exécution de la Convention:

25. RE 101.1
25. RE 901.1
25. RE 902.1
25. RE 903.1
25. RE 903.2/Rev 1
25. RE 903.3
25. RE 903.4
25. RE 904.1
25. RE 904.2
25. RE 904.3
25. RE 904.5
25. RE 904.6
25. RE 905.1
25. RE 907.1/Rev 1
25. RE 1401.1
25. RE 1403.1
25. RE 1405.1
25. RE 1405.2
25. RE 1601.1
25. RE 1901.1
25. RE 1901.2
25. RE 1901.3
25. RE 1902.1
25. RE 1902.2
25. RE 1902.3
25. RE 1903.1
25. RE 2001.1
25. RE 2002.1
25. RE 2102.1
25. RE 2303.1
25. RE 2701.1
25. RE 2902.1
25. RE 2902.2
25. RE 2903.1/Rev 1
25. RE 3001.1
25. RE 3001.2
25. RE 3001.3
25. RE 3001.4
25. RE 3101.1/Rev 1
25. RE 3101.2
25. RE 3101.3
25. RE 3101.4/Rev 1
25. RE 3101.5
25. RE 3101.6
25. RE 3101.7
25. RE 3101.8
25. RE 3101.9
25. RE 3101.10
25. RE 3101.11
25. RE 3102.1
25. RE 3102.2
25. RE 3201.1
25. RE 3601.1
25. RE 3601.2
25. RE 3801.1
25. RE 3801.4
25. RE 3801.5
25. RE 3802.1
25. RE 3802.2
25. RE 4001.1
25. RE 4101.1
25. RE 4102.1
25. RE 4102.2
25. RE 4102.3
25. RE 4104.1
25. RE 4104.2
25. RE 4105.1
25. RE 4105.2
25. RE 4105.3
25. RE 4105.4
25. RE 4105.5
25. RE 4106.1
25. RE 4106.2
25. RE 4106.3
25. RE 4106.4
25. RE 4106.5
25. RE 4107.1
25. RE 4109.1
25. RE 4109.2
25. RE 4111.1
25. RE 4111.2
25. RE 4112.91
25. RE 4113.1
25. RE 4113.2
25. RE 4113.3
25. RE 4113.4
25. RE 4114.1
25. RE 4115.1
25. RE 4117.1
25. RE 4117.2
25. RE 4117.3
25. RE 4118.1
25. RE 4118.2
25. RE 4118.3
25. RE 4119.1
25. RE 4119.2
25. RE 4119.3
25. RE 4119.4
25. RE 4120.1
25. RE 4121.1
25. RE 4121.2
25. RE 4122.1
25. RE 4122.2
25. RE 4122.3
25. RE 4124.1
25. RE 4126.1
25. RE 4127.1
25. RE 4127.2
25. RE 4127.3
25. RE 4127.4
25. RE 4127.5
25. RE 4127.6
25. RE 4128.1
25. RE 4401.1
25. RE 4401.2
25. RE 4403.1
25. RE 4405.1/Rev 2
25. RE 4405.2
25. RE 4405.3
25. RE 4501.1
25. RE 4501.2
25. RE 4501.3
25. RE 4602.1
25. RE 4602.2
25. RE 4604.1
25. RE 4604.2
25. RE 4701.1
25. RE 4701.2
25. RE 4702.1
25. RE 4703.1
25. RE 4704.1
25. RE 4705.1
25. RE 4706.1
25. RE 4707.1
25. RE 4708.1/Rev 1
25. RE 4708.92
25. RE 5001.1
25. RE 5001.2
25. RE 5002.1
25. RE 5003.1
25. RE 5003.91
25. RE 5006.1
25. RE 5006.2
25. RE 5006.3
25. RE 5007.1
25. RE 5008.1
25. RE 5008.2
25. RE 5009.1
25. RE 5009.2
25. RE 5201.3
25. RE 5202.1
25. RE 5202.2
25. RE 5204.1
25. RE 5204.2
25. RE 5204.3
25. RE 5205.1/Rev 2
25. RE 5205.2
25. RE 5206.1/Rev 2
25. RE 5206.2
25. RE 5208.1
25. RE 5208.2/Rev 1
25. RE 5210.91
25. RE 5301.1/Rev 2
25. RE 5301.2
25. RE 5301.3
25. RE 5303.1
25. RE 5401.1
25. RE 5406.1
25. RE 5407.1
25. RE 5408.1
25. RE 5501.1
25. RE 5501.2
25. RE 5501.3
27. RE 0.91
27. RE 4.1
27. RE 5.1
27. RE 7.1
29. 0.1
29. 3.1
29. 7.1
29. 9.1
29. 12.1
29. 14.1
29. 18.1
29. 18.2
29. 18.3
29. 18.4
29. 18.91

(Commission 4, 10e séance; Commission 5, 3e séance; Commission 6, 3e séance)

Décision C 88/1994

Financement des activités de l'Union

Le Congrès

exprime

son accord sur les grandes orientations relatives au financement des activités de l'Union, indiquees dans la partie III du Congrès - Doc 19, en tenant compte de la résolution C 59/Séoul 1994.

(Congrès - Doc 19, Commission 2, 3e séance)

Décision C 89/1994

Propositions transmises au CA et au CEP

Le Congrès

charge

le Conseil d'administration, en concertation avec le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, d'examiner les propositions suivantes:

- constituer un Groupe de travail se composant d'un certain nombre de Pays-membres ainsi que du Bureau international avec le mandat d'étudier en profondeur le financement extrabudgétaire des activités de l'Union;
- consulter tous les Pays-membres sur la question du financement extrabudgétaire des activités de renforcement de l'Union, afin que leurs avis soient pris en considération dans le cadre d'une étude à mener par ledit Groupe de travail;
- fonder l'étude sur les principes contenus dans le Congrès - Doc 19 et également envisager la possibilité de définir de nouveaux moyens de financement extrabudgétaire;
- examiner et prendre en considération les pratiques des autres institutions spécialisées du système commun des Nations Unies afin de faire face à des contraintes financières.

charge également

le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale d'étudier l'éventualité d'un financement extrabudgétaire des activités de l'Union, au cas par cas, sur la base de la pratique actuelle de l'Union ainsi que des résultats de l'étude susmentionnée par le Groupe de travail.

(Congrès - Doc 19, Commission 2, 3e séance)

Décision C 90/1994

Date de la facturation des parts contributives

Le Congrès

autorise

le Bureau international à procéder à une facturation, en juin de chaque année, de la part contributive etablie sur la base du budget de l'exercice précédent, en tenant compte du taux d'inflation fixé par le Comité consultatif pour les questions administratives du système commun des Nations Unies, étant entendu qu'un ajustement de cette facture pourrait être fait à l'issue du Conseil d'administration d'automne.

(Congrès - Doc 19, Commission 2, 3e séance)

Résolution C 91/1994

Financement des activités prioritaires de l'Union

Le Congrès,

preoccupe
par le niveau du Fonds volontaire de l'Union pour la prochaine période financière 1996-2000,

estimant nécessaire
de renforcer d'urgence les sources de financement des activités prioritaires de l'Union,

considérant
les pressants appels lancés par le Conseil exécutif et le Bureau international à tous les Pays-membres de l'Union, durant la période allant de 1992 jusqu'à 1994, pour solliciter de leur part le versement d'une contribution volontaire en plus de la contribution au budget ordinaire de l'Union,

prenant dûment compte
de la décision du Conseil exécutif (CE 7/1994) de charger le Bureau international d'élaborer un projet de résolution du Congrès en ce sens,

invite

tous les Pays-membres de l'Union à verser des contributions extrabudgétaires pour le financement des activités prioritaires de l'Union,

charge

le Conseil d'administration, le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international de prendre des mesures adéquates dans le domaine de leurs compétences respectives pour alimenter un fonds extrabudgétaire.

(Congrès - Doc 19, Commission 2, 3e séance)

Décision C 92/1994

Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international de l'Union postale universelle

Le Congrès,

vu
l'article 108, paragraphe 1, du Règlement général,

elit

- au poste de Directeur général du Bureau international M. Thomas E. Leavey (Etats-Unis d'Amérique), Directeur principal du Département des affaires postales internationales du Service postal des Etats-Unis (USPS);
- au poste de Vice-Directeur général du Bureau international M. Moussibahou Mazou (Rép. du Congo), Sous-Directeur général au Bureau international.

La présente décision prend effet au 1er janvier 1995.

(Congrès – Doc 40, 12e séance plénière)

Décision C 93/1994

Lieu du XXIIe Congrès postal universel

Le Congrès

décide

d'accepter l'invitation du Gouvernement de la République populaire de Chine à tenir le XXIIe Congres dans ce pays en 1999.

(Congrès – Doc 80, 13e séance plénière)

Résolution C 94/1994

Transmission au CEP des propositions relatives aux Règlements d'exécution traitées par le Congrès

Le Congrès,

en vertu
de l'article 15, paragraphe 10, du Règlement intérieur des Congrès,

10. — Libreria - Suppl. ord. alla *G.U.* n. 88.

charge

le Conseil d'exploitation postale d'intégrer dans les Règlements d'exécution respectifs les propositions examinées par le Congrès, dont les textes retenus sont les suivants:

Règlement d'exécution de la Convention

25. RE 601.1, 25. RE 601.2, 25. RE 904.7, 25. RE 4128.2: adoptées sans modification.

25. RE 4708.91: au paragraphe 1.1.2, «le Conseil exécutif» a été remplacé par «**le Conseil d'exploitation postale**».

25. RE 5201.1/Rev 1, 25. RE 5801.2: adoptées sans modification.

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

35. RE 201.1: au paragraphe 1, 3e ligne, «Elle sera» a été remplacé par «**Elle est**».

35. RE 301.1, 35. RE 401.1, 35. RE 3103.1, 35. RE 3401.1: adoptées sans modification.

35. RE 3401.2: au paragraphe 2, 1re ligne, lire «par les services **postaux**».

35. RE 3601.1, 35. RE 3603.1, 35. RE 3701.1, 35. RE 3801.1, 35. RE 4201.2: adoptées sans modification.

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste

45. RE 1303.2: adoptée sans modification.

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux

55. RE 1702.2: adoptée sans modification.

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement

65. RE 903.2: adoptée sans modification.

(Commission 10, 13e séance)

Résolution C 95/1994

Stratégie postale de Séoul

Le Congrès,

tenant compte
des conclusions et avis exprimés lors du Débat général qui a eu lieu à Séoul les 24 et 25 août 1994 sur le thème «L'UPU et la poste de demain: planification stratégique globale dans un environnement concurrentiel»,

considérant

- les incidences sur le secteur postal de la déréglementation en matière de transport et de communications et de l'intensification subséquente de la concurrence;
- les conséquences possibles sur le secteur postal de l'Accord du GATS (General Agreement on Trade and Services) sur la libéralisation du commerce international dans le secteur des services et de l'établissement de la nouvelle Organisation mondiale du commerce;

- les incidences des nouvelles technologies, notamment dans les domaines des télécommunications et de l'informatique, sur les services postaux.

conscient
du développement et de la diversification des marchés nationaux et internationaux des communications ainsi que de la progression importante du marché postal international global depuis une dizaine d'années,

notant avec préoccupation
la perte par les Administrations postales des Pays-membres de l'UPU d'une part importante du marché international durant la dernière décennie, malgré les potentialités particulièrement importantes existant sur ce marché,

tenant compte

- de la nécessité de poursuivre dans le cadre d'une nouvelle stratégie globale de l'Union tous les objectifs et activités du PGAW qui demeurent actuels;
- des souhaits exprimés par différentes instances et conférences régionales;
- des résultats de la réunion extraordinaire à haut niveau tenue les 14 et 15 mai 1992 au siege de l'Union;
- des différentes décisions prises par le Congrès et en particulier celles portant sur le Plan stratégique qui visent à l'amélioration de la gestion de l'UPU,

approuve

la Stratégie postale de Séoul ci-jointe,

lance un appel pressant

aux gouvernements des Pays-membres pour qu'ils:

- ameliorent leurs réseaux postaux nationaux pour rendre plus compétitif le réseau international;
- dotent les Administrations postales d'une autonomie de gestion et d'une autonomie financiere suffisantes assorties des responsabilités correspondantes permettant l'adoption d'un système de gestion moderne et l'orientation commerciale nécessaire en vue de mieux repondre aux besoins des clients,
- redéfinissent les limites du monopole postal et des services réservés y relatifs en tenant compte de la nécessité de fournir des prestations universelles de qualité à des prix abordables;
- poursuivent et développent leurs activités de coopération technique dans le cadre de la Stratégie postale de Séoul,

exhorte

les Administrations postales à tout mettre en œuvre pour:

1° atteindre les objectifs de la Stratégie postale de Séoul par la mise en œuvre, dans les meilleurs délais possible, des actions contenues dans celle-ci;

2° assurer un suivi constant dans la mise en œuvre de la Stratégie postale de Séoul; à cet effet, désigner un coordonnateur national de haut niveau qui sera le point focal pour la mise en œuvre de la Stratégie postale de Séoul;

3° participer activement aux enquêtes de suivi et d'évaluation qui seront entreprises par les organes competents de l'Union;

4° consentir des efforts pour assurer le financement des programmes et projets dans le cadre de la présente stratégie, soit par autofinancement, soit en recourant à des ressources extérieures complémentaires à travers la coopération technique ou auprès des bailleurs de fonds;

5° soutenir les Administrations postales des pays en développement qui souhaitent améliorer leurs services. Pour ce faire, elles devront partager leurs expériences en matière de stratégies opérationnelles et d'avancées technologiques,

invite

les Unions restreintes:

1° a intégrer la Stratégie postale de Séoul dans leurs priorités et leurs programmes de développement postal;

2° a communiquer au Bureau international les renseignements relatifs aux initiatives qu'elles auront prises et les résultats obtenus dans la mise en œuvre de la Stratégie postale de Séoul,

charge

les organes permanents de l'Union:

- de prendre sans tarder, dans le cadre de leurs compétences respectives, des mesures appropriées pour aider les Administrations à atteindre les objectifs fixés en réalisant les actions contenues dans la Stratégie postale de Séoul;
- d'assurer le suivi, au besoin par des enquêtes sur le terrain, et d'encourager la mise en œuvre de la Stratégie postale de Séoul; si nécessaire, les organes concernés devront soumettre au(x) gouvernement(s) du ou des pays concernés, en consultation avec les Administrations postales de ces pays, un rapport faisant état des mesures qui doivent être prises au profit desdites Administrations afin que celles-ci puissent atteindre les objectifs de la Stratégie postale de Séoul;
- de soutenir les Administrations dans la mise en œuvre de la Stratégie postale de Séoul, notamment en mettant en place les procédures pour la réalisation des programmes et en accordant les ressources complémentaires nécessaires - dans le cadre des limites financières décidées - à leur réalisation;
- de faire rapport au prochain Congrès sur les résultats et les expériences obtenus;
- de soumettre des propositions pertinentes au prochain Congrès.

(Congrès - Doc 87, 13e séance plénière)

Annexe

I. CARACTÈRE PRIORITAIRE DES OBJECTIFS ET ACTIONS

1. Le Congrès insiste sur la nécessité de centrer toutes les actions sur deux principes clés interdépendants:

- repondre avec efficacité aux exigences du marché et aux besoins de la clientèle;
- contrôler et améliorer la qualité des produits et services postaux.

II. COMPLÉMENTARITÉ ENTRE LA STRATÉGIE POSTALE DE SÉOUL ET LE PLAN STRATÉGIQUE - APPROCHE GLOBALE DANS LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATÉGIE POSTALE DE SÉOUL

2. La Stratégie postale de Séoul porte sur les objectifs et actions que les gouvernements, les Administrations postales et les Unions restreintes sont appelés à réaliser. Les activités de soutien des organes de l'Union destinées à aider les Administrations postales à mettre en œuvre ladite stratégie sont contenues dans le Plan stratégique.

3. Le Congrès est conscient du fait que la mise en œuvre d'une stratégie axée sur les besoins de la clientèle et la qualité requiert l'engagement solidaire de toutes les Administrations postales, car, au niveau international, un client perdu par une Administration l'est également pour ses partenaires.

III. OBJECTIFS ET ACTIONS

A. Besoins des clients et stratégies commerciales

CONSTATATIONS

Dans l'ensemble, le marché postal international affiche une progression importante depuis une décennie. Au cours de cette même période, le volume du trafic postal international des lettres traité par les Administrations postales ne présente pas de progression sensible, tandis que celui des colis continue de baisser.

Les Administrations postales sont confrontées à une concurrence accrue et à un écrémage du marché, en particulier sur les segments du marché les plus rentables. Sont particulièrement visés: les courriers interentreprises internes et internationaux, le courrier à délais garantis, dont le courrier express, le courrier électronique, les services financiers, les produits et services de marketing direct (courrier publicitaire), etc.

La perte croissante de la part du marché international que subissent les Administrations postales démontre que, face à l'évolution constante des besoins de la clientèle et à l'action de la concurrence, nombre d'opérateurs postaux publics n'ont généralement pas su ou pu apporter la réponse souhaitée. Leurs activités marchandes s'inscrivent souvent dans un contexte administratif contraignant. Afin de répondre aux besoins et attentes évolutifs de leurs clientèles, d'assurer le redressement nécessaire et de garantir leur développement futur, les opérateurs postaux publics devront adopter une démarche commerciale plus conséquente basée sur une meilleure connaissance du marché des communications dans tous ses aspects.

En outre, les Administrations postales doivent porter une attention particulière à leurs stratégies de communication en direction des clients, visant, en ce qui concerne les correspondances écrites, à clarifier les messages et à les harmoniser afin qu'ils véhiculent une image positive et unitaire de l'institution et de ses produits et services.

Force est de reconnaître que les correspondances écrites constituent un lien essentiel avec le client. Une lettre mal rédigée ou mal comprise est susceptible de donner à son lecteur une image négative de l'institution, de le faire douter de la qualité des produits et services qui lui sont proposés et d'orienter son choix vers les concurrents.

Les principales lacunes à éviter dans les correspondances adressées aux clients sont les suivantes: jargon postal; attitude d'administration à administré; style administratif et négatif; peu de prise en compte du point de vue du client.

Afin de faire de la communication écrite une arme majeure pour leur développement, les Administrations postales doivent élaborer des stratégies de communication, en particulier entreprendre une relecture des correspondances qui doivent s'inscrire dans le cadre de leurs stratégies commerciales.

OBJECTIFS	ACTIONS
A1 Assurer une meilleure connaissance du marché dans ses différentes composantes	A1.1 Définir et suivre l'évolution des indices de satisfaction de la clientèle Responsabilité: gouvernements, Administrations A1.2 Mener régulièrement des études de marché ciblées en vue de segmenter le marché, d'élaborer et d'appliquer des stratégies appropriées Responsabilité: Administrations A1.3 Suivre les activités des concurrents afin de connaître leurs offres de produits et services, leurs prix ainsi que leurs stratégies et pratiques Responsabilité: Administrations A1.4 Coopérer aux projets d'études de marché qui seront entreprises aux niveaux international ou régional Responsabilité: Administrations, Unions restreintes A1.5 Fournir au Bureau international, dans la mesure du possible, les résultats des études de marché susceptibles d'intéresser d'autres Administrations Responsabilité: Administrations, Unions restreintes A1.6 Développer et mettre en œuvre des programmes de formation des cadres dans les domaines de la collecte des informations (études de marché), de leur analyse et de leur utilisation effective Responsabilité: Administrations, Unions restreintes
A2 Elaborer et appliquer, sur la base d'études de marché, des stratégies commerciales axées sur le client et qui soient fondées, en ce qui concerne les clients principaux, sur une relation de partenariat	A2.1 Elargir et adapter la gamme des produits et services en réponse aux besoins spécifiques des clients et aux exigences évolutives du marché Responsabilité: Administrations A2.2 Faciliter l'accès des clients aux produits/services postaux, notamment par la simplification des produits et services, des procédures, des règlements et des tarifs, et par l'adaptation du réseau de vente et des services aux besoins des clients (par exemple localisation, heures d'ouverture, style maison facile à identifier, etc.) Responsabilité: Administrations A2.3 Rationaliser les tarifs et adopter une politique tarifaire souple basée sur les coûts et adaptée aux conditions du marché (tarifs contractuels pour les gros clients, ristournes en cas de tri préliminaire effectué par le client, etc.) Responsabilité: gouvernements, Administrations A2.4 Examiner la possibilité de mener des actions concertées de promotion des ventes entre Administrations postales visant les clients multinationaux et les organisations internationales Responsabilité: Administrations, Unions restreintes A2.5 Elaborer des listes d'adresses, au besoin des répertoires électroniques d'adresses, pour utilisation dans le domaine du marketing direct, dans le respect des dispositions relatives à la protection de la vie privée Responsabilité: Administrations A2.6 Adopter une politique de communication externe dynamique visant à vehiculer une image positive et unitaire de l'Administration ainsi que de ses produits et services Responsabilité: Administrations

A3 Adapter l'organisation structurelle et fonctionnelle aux exigences du marché	A3.1 Promouvoir une culture d'entreprise de type commercial axée sur la qualité totale et la satisfaction des clients Responsabilité: Administrations, Unions restreintes A3.2 Mettre en place ou renforcer la fonction marketing ayant la responsabilité de l'élaboration des plans marketing et des stratégies commerciales Responsabilité: Administrations, Unions restreintes A3.3 Etablir ou renforcer la fonction vente (mise en place d'une force de vente) et adopter des stratégies de vente fondées sur la gestion des comptes en ce qui concerne les clients importants Responsabilité: Administrations A3.4 Créer un organe chargé de faire usage de toutes les possibilités offertes par le système EDI de l'UPU Responsabilité: Administrations
A4 Mettre en œuvre des programmes de relations commerciales avec les clientèles fondés sur les meilleures pratiques existantes	A4.1 Créer des unités chargées de mieux servir la clientèle (centres de service à la clientèle) et dotées d'un personnel spécialisé, afin de répondre avec rapidité et précision aux demandes et réclamations des clients Responsabilité: Administrations A4.2 Réduire les procédures de type bureaucratique dans les relations avec les clients Responsabilité: Administrations A4.3 Personnaliser la communication écrite avec les clients et utiliser plus efficacement celle-ci pour véhiculer une image unitaire et positive de l'institution ainsi que de ses produits et services Responsabilité: Administrations A4.4 Créer des conseils poste/clients aux niveaux local et national ainsi que des commissions consultatives servant de cadre pour les échanges et de moyens favorisant l'évaluation et le développement des produits et services Responsabilité: Administrations

B. Qualité de service et amélioration de l'exploitation

CONSTATATIONS

Il est établi, selon les résultats de nombreuses études de marché, que les clients considèrent que la fiabilité est une des caractéristiques les plus importantes de tout service postal. Il est par conséquent nécessaire que les normes de qualité de service de tous les produits et services postaux soient communiquées aux clients et que ceux-ci puissent compter sur l'engagement et la capacité de la poste à les respecter.

Cependant, nombre d'Administrations n'ont pas encore fixé des normes de qualité de service de bout en bout. Lorsque ces normes sont fixées, force est de constater qu'elles ne tiennent souvent compte ni des performances des concurrents ni des attentes des clients. De même, il convient de noter que les contrôles de qualité de service, au niveau national, ne sont pas régulièrement effectués.

Lorsque les normes de qualité de service sont fixées et que les contrôles de qualité de bout en bout sont effectués, les Administrations ne procèdent pas toujours à l'évaluation de la satisfaction des clients, laquelle intègre d'autres critères de qualité que les seuls délais d'acheminement.

La mise en œuvre d'une politique de qualité totale doit être centrée sur la satisfaction du client à toutes les étapes de ses rapports avec l'entreprise, à savoir avant (demandes d'informations), pendant (requêtes particulières du client) et après la vente (service après-vente). Cette politique doit être prise en charge par toute l'organisation – et en particulier par le personnel, qui y trouvera une source de motivation supplémentaire – à tous les stades du processus de production (mise en œuvre du concept de qualité totale).

OBJECTIFS — **ACTIONS**

B1 Mise en œuvre d'une politique de qualité de service

B1.1 Définir, actualiser et mettre en œuvre des normes en matière de qualité de service basées sur les besoins et attentes des clients, aux niveaux national et international

Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

B1.2 Etablir au sein de l'entreprise des systèmes de mesure et de comparaison des performances réelles aux normes préétablies ou faire entreprendre cette evaluation par des agences indépendantes

Responsabilité: gouvernements, Administrations

B1.3 Enoncer la qualité de service en externe: mettre en œuvre un programme de communication externe sur le thème de la qualité et informer les clients sur les résultats des mesures de qualité ainsi que sur les mesures d'amélioration de la qualité

Responsabilité: Administrations

B1.4 Renforcer la motivation et l'engagement du personnel en faveur de la qualité de service par un programme de communication interne qui assure une information régulière sur la performance des produits et services aux niveaux international, national, régional et local

Responsabilité: Administrations

B1.5 Adopter une approche de gestion intégrée, fondée sur le concept de qualité totale et sur les techniques de gestion les meilleures et les plus modernes, notamment les planifications stratégique et opérationnelle, en prêtant une attention particulière à la cohérence entre les plans marketing et le soutien opérationnel

Responsabilité: Administrations

B1.6 Veiller à ce que des objectifs chiffrés en matière de qualité de service soient compris dans les systèmes d'information et de contrôle de gestion

Responsabilité: Administrations

B1.7 Créer des organes chargés de contrôler la qualité de service en vue d'identifier, de localiser les faiblesses, de prendre des mesures préventives et de remédier aux dysfonctionnements

Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

B1.8 Procéder régulièrement à l'analyse des réclamations et des litiges avec les clients afin d'identifier les problèmes et leurs causes, d'y remédier et de prendre des mesures préventives

Responsabilité: Administrations

B1.9 Participer activement aux contrôles de qualité du service postal international organisés par le Bureau international, les Unions restreintes ou dans le cadre d'arrangements bilatéraux ou multilatéraux

Responsabilité: Administrations

B1.10 Examiner et mettre en œuvre les recommandations faites par les consultants et les Conseillers régionaux de l'UPU

Responsabilité: gouvernements, Administrations

B1.11 Affecter les ressources provenant des frais terminaux aux projets d'amélioration des services postaux

Responsabilité: gouvernements, Administrations

B2 Adopter et mettre en œuvre une politique volontariste en matière de sécurité à tous les stades de l'activité postale

B2.1 Créer une unité de sécurité ou renforcer celle existante

Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

B2.2 Instaurer des mesures de sécurité appropriées à toutes les étapes de l'exploitation

Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

B2.3 Coordonner avec les autorités nationales compétentes (douane, police, aviation civile, etc.) la politique en matière de sécurité touchant les intérêts de la poste

Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

B2.4 Sensibiliser davantage les employés sur l'importance de la sécurité par la formation, l'information régulière et la fourniture de la documentation appropriée

Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

Objectif	Actions
B3 Accélérer le dédouanement des envois	B3.1 Créer ou améliorer le fonctionnement et l'efficacité des comités de contact «poste/douane» nationaux et locaux en vue de simplifier les procédures, reduire les formalités douanières et accélérer le traitement du trafic postal Responsabilité: Administrations, Unions restreintes B3.2 Introduire les systèmes de prédédouanement partout où cela est possible Responsabilité: Administrations
B4 Recourir aux réseaux dédiés de télécommunication et aux systèmes (tel que l'EDI) visant à assurer l'interconnexion efficace du réseau postal international	B4.1 Introduire ou développer des systèmes informatisés de suivi et localisation des envois et des dépêches, aux plans national et international, et connecter, le cas échéant, ces systèmes aux systèmes régionaux et internationaux Responsabilité: Administrations, Unions restreintes B4.2 Déployer et soutenir le développement et l'utilisation des produits et des services EDI de l'UPU en vue de mettre en œuvre de nouveaux moyens performants de communication entre postes et entre la poste et ses partenaires Responsabilité: gouvernements, Administrations, Unions restreintes
B5 Adopter des politiques et des mesures de contrôle des coûts pour améliorer l'efficience et la productivité des opérations dans le but de fournir un support à des structures de prix compétitifs	B5.1 Concevoir et mettre en œuvre des systèmes de mesure du trafic et des activités en ce qui concerne toutes les grandes opérations de traitement Responsabilité: Administrations, Unions restreintes B5.2 Instaurer des systèmes de contrôle de gestion ciblés se fondant sur les resultats de la mesure des activités et sur les données relatives aux coûts, afin d'assurer des améliorations progressives de la productivité du personnel et de la rentabilité financière Responsabilité: Administrations, Unions restreintes B5.3 Organiser et former un corps d'inspecteurs centraux/régionaux des services d'exploitation chargés d'exécuter des programmes d'audit réguliers dans les centres et les installations d'exploitation Responsabilité: Administrations, Unions restreintes B5.4 Instaurer un système d'information de gestion permettant aux cadres superieurs d'examiner régulièrement les tendances de l'évolution des coûts unitaires de tous les produits et services et les résultats obtenus dans les grands centres d'exploitation, divisions, régions, etc., par rapport aux objectifs prédéfinis Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

C. Autonomie de gestion et développement postal

CONSTATATIONS

Les Administrations postales n'ont pas pu toujours réagir rapidement et de façon adéquate aux exigences de leurs marchés domestiques respectifs et à l'évolution du marché postal international. Leur cadre de gestion - souvent bureaucratique - et les contraintes administratives qui leurs sont imposées limitent leur liberté de manœuvre et accroissent les temps de réponse aux différentes sollicitations du marché. Il en résulte que les conditions de fonctionnement du marché sont inéquitables par comparaison avec celles de leurs concurrents nationaux ou multinationaux du secteur privé.

Les opérateurs publics postaux doivent allier les soucis de compétitivité et de rentabilité avec la nécessité d'offrir un service public universel. Pour ce faire ils doivent être libres d'entreprendre afin d'assurer leur développement. Cette liberté ou autonomie de gestion doit s'exercer notamment dans les domaines suivants: les structures et l'organisation des services, la politique tarifaire, la gestion financière, les conditions de service et la gestion des ressources humaines ainsi que la liberté d'entrer dans des alliances stratégiques.

Il convient cependant de noter qu'une coopération active de tous les Pays-membres est nécessaire pour accélérer le développement des postes des pays en développement et renforcer le réseau postal international dans l'intérêt de tous les clients des pays développés et des pays en développement. Par conséquent, une approche globale et intégrée dans le cadre de l'UPU est indispensable.

OBJECTIFS	ACTIONS
C1 Obtenir une autonomie de gestion administrative et financière nécessaire aux opérateurs publics pour asseoir une gestion de type commercial répondant aux besoins des clients	C1.1 Disposer d'un statut juridique qui confère l'autonomie de gestion, l'autonomie financière et les responsabilités correspondantes pour mieux repondre aux exigences du marché Responsabilité: gouvernements, Administrations, Unions restreintes
C2 Définir clairement les privilèges et obligations des opérateurs postaux publics	C2.1 Définir clairement les limites et l'étendue du monopole ou services réserves en tenant compte des ressources nécessaires pour assurer une base commerciale solide de la poste, qui a une obligation de service public sur tout le territoire national Responsabilité: gouvernements C2.2 Instaurer un système de contrôle de l'application du respect de la réglementation relative aux services réservés ou au monopole Responsabilité: gouvernements, Administrations

C2.3 Définir, le cas échéant, les limites de la concurrence dans les services international et national en tenant compte de la nécessité de veiller à ce que la concurrence soit équitable et conforme aux autres obligations, telles celles qui pourraient découler des accords du GATS

Responsabilité: gouvernements, Administrations

C3 Elaborer et mettre en œuvre des stratégies communes de développement au niveau régional

C3.1 Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies de développement au niveau régional en vue d'améliorer la qualité du service, d'assurer la promotion des produits et services et de faire solidairement face à la concurrence

Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

C3.2 Définir et appliquer une politique de coopération visant à assurer la recherche et le développement, le transfert des connaissances (partage des expériences) et des technologies par exemple par le moyen du *Build-Lease-Transfer* (système de location-vente de technologies entre Administrations)

Responsabilité: gouvernements, Administrations, Unions restreintes

C4 Collaborer, au sein de l'UPU, aux différentes activités de développement postal dans le domaine de la coopération technique en vue d'accroître les performances et la compétitivité du réseau postal mondial

C4.1 Soutenir les programmes de développement postal par les différents moyens, a savoir le financement des projets, la formation, les bourses de formation, etc.

Responsabilité: gouvernements, Administrations

C4.2 Mettre en œuvre les recommandations des organes compétents de l'Union

Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

D. Ressources humaines

CONSTATATIONS

La qualité des ressources humaines et la motivation du personnel à tous les niveaux constituent un facteur déterminant dans la qualité des prestations de services. En effet, de la compétence et du professionnalisme du personnel ainsi que de sa motivation dépendent la satisfaction des clients et, par suite, la capacité des Administrations postales à soutenir et améliorer leur position dans les marchés concurrentiels. La mobilisation des ressources humaines est une exigence et une priorité que toutes les Administrations postales doivent rechercher. De même, la performance des employés doit être améliorée par une politique de formation qui soit orientée vers les exigences du marché, tienne compte des divers métiers de la poste, valorise les nouvelles techniques de gestion et favorise le travail en équipe. Afin de recruter, de conserver et de motiver un personnel qualifié, les salaires et conditions de service des employés de la poste doivent être alignés sur ceux des entreprises privées des secteurs similaires.

OBJECTIFS — **ACTIONS**

D1 Mettre l'accent sur le développement des ressources humaines

D1.1 Assurer au personnel une rémunération de niveau comparable à celle des secteurs similaires de l'activité économique

Responsabilité: gouvernements, Administrations

D1.2 Recruter et employer le personnel qualifié dans les mêmes conditions que celles qui prévalent dans l'industrie en général

Responsabilité: gouvernements, Administrations

D1.3 Instaurer des mécanismes de motivation financière et non financière du personnel en vue d'en accroître le rendement et d'améliorer la qualité de service

Responsabilité: gouvernements, Administrations

D1.4 S'attacher à établir/maintenir de bonnes relations avec les syndicats et rechercher leur coopération dans la mise en œuvre des objectifs et actions de la Stratégie postale de Séoul

Responsabilité: Administrations

D2 Adapter la formation à la fonction commerciale de la poste

D2.1 Procéder à la formation continue et au recyclage du personnel en vue d'assurer l'adéquation des ressources humaines par rapport aux objectifs et stratégies de l'entreprise et aux exigences du marché

Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

D2.2 Instaurer des programmes de formation professionnelle ciblée en matière d'exploitation, de gestion financière, de marketing, d'études de marché, de ventes, de relations publiques, de management de la qualité totale, de planification, d'utilisation des supports informatisés de gestion, etc.

Responsabilité: Administrations

D2.3 Renforcer la capacité des écoles et instituts de formation postale pour leur permettre d'assurer une formation professionnelle moderne dans tous les domaines

Responsabilité: Administrations, Unions restreintes

D3 Adopter une approche de gestion qui valorise le travail d'équipe et la motivation du personnel

D3.1 Instaurer, dans toute la mesure possible, le système de «cercles de qualité»

Responsabilité: Administrations

D3.2 Améliorer les systèmes d'information de gestion et la circulation de l'information afin de renforcer la capacité des unités de service et des individus à mieux gérer leurs activités et répondre rapidement aux sollicitations des clients

Responsabilité: Administrations

D3.3 Définir et analyser périodiquement les indices de satisfaction des employés (par exemple les mouvements du personnel, les statistiques des absences, les enquêtes d'attitudes auprès des employés, etc.)

Responsabilité: Administrations

D3.4 Adopter une politique d'information interne conséquente en ce qui concerne l'information régulière sur les objectifs, les performances de l'entreprise et de ses produits et services ainsi que sur les résultats des mesures de la satisfaction des clients

Responsabilité: Administrations

Résolution C 96/1994

Principe de croissance réelle zéro en matière de budget

Le Congrès,

notant
que le respect du principe d'une «croissance réelle zéro» dans le budget de l'Union a contribué au maintien d'un ferme contrôle budgétaire et a limité la charge financière imposée aux Pays-membres pour le financement du budget par le biais de leur part contributive,

sachant
que les Pays-membres expriment le désir d'entreprendre de nouvelles activités de développement postal au sein de l'UPU,

accepte

une certaine souplesse introduite dans l'établissement des plafonds approuvés par le Congrès,

demande

au Conseil d'administration de continuer de respecter, comme cela se fait actuellement et dans toute la mesure possible, le principe d'une croissance réelle zéro en matière de budget,

prie instamment

le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale d'explorer de nouveaux moyens de financer la diversification et le développement des activités de l'Union.

(Congrès – Doc 83, 15e séance plénière)

Copie certifiée conforme à l'original.

Berne, le 5 MAI 1995

Le Directeur général
du Bureau international,

Thomas E. LEAVEY

TRADUZIONE NON UFFICIALE

UNIONE POSTALE UNIVERSALE

DECISIONI
DEL XXI^ CONGRESSO
SEUL 1994

INDICE DELLE ABBREVIAZIONI (SIGLE, SIMBOLI) E SEGNI UTILIZZATI NELLE DECISIONI DEL CONGRESSO DI SEUL 1994

A. Abbreviazioni ecc. correnti

Art.	articolo
c.	centesimo
Assegni	Accordo relativo al servizio degli assegni postali
CA	Consiglio d'amministrazione
CCD	Consiglio di cooperazione doganale
CCEP	Consiglio consultivo degli studi postali
CCRI	Corrispondenza commerciale - risposta internazionale
CE	Consiglio esecutivo
CEP	Consiglio di gestione postale
cm	centimetro
col.	colonna
Costituzione	Costituzione dell'Unione postale universale
Conv.o Convenzione	Convenzione postale universale
CTPD	Cooperazione tecnica tra i paesi in via di sviluppo
dm.	decimetro
Doc	Documenti (del Congresso, delle Commissioni, ecc.)
DTS	Diritti di tiraggio speciale
ECOSOC	Consiglio economico e sociale delle Nazioni Unite
EDI	Scambio di dati informatizzato
form.	formulario, modulo
fr	franco
g	grammo
h	ora
IATA	Associazione del trasporto aereo internazionale
id.	idem
ISO	Organizzazione internazionale di normalizzazione
kg	chilogrammo
km	chilometro
lb(16 oncie)	libbra "avoirdupois 453,59 grammi)
m	metro
max.	massimo
miglio marino	1852 metri
min.	minimo
mm	millimetro
mn	minuto (di tempo)
N° o n°	numero
ONU	Organizzazione delle Nazioni Unite
oz.	oncia (28,3465 grammi) (16° parte della libbra avoirdupois)
p.	pagina
Pacchi	Accordo sui pacchi postali
p.es.	per esempio
PMA	paesi meno progrediti
UNDP	Programma delle Nazioni Unite per lo sviluppo

Prot.o Protocollo	Protocollo finale (dell'Atto rispettivo)
RE, Regol. o Regolamento	Regolamento d'esecuzione
Regol.gen. o Regolamento generale	Regolamento generale dell'Unione postale
s	secondo (di tempo)
t	tonnellata (1000 chilogrammi)
t-km	tonnellata-chilometro o tonnellata chilometrica (unità utilizzata in materia di trasporto)
UIT	Unione internazionale delle telecomunicazioni
UPU o Unione	Unione postale universale
Vaglia	Accordo relativo ai vaglia postali

B. Abbreviazioni relative ai moduli
(Queste abbreviazioni sono sempre seguite dal numero d'ordine del modulo)

AV	Corrispondenze per via aerea (Washington 1989)
C	Convenzione (Washington 1989)
CN	Convenzione (Seul 1994)
CP	Pacchi
MP	Vaglia
R	Rimborsi
VD	Valori
VP	Assegni

COSTITUZIONE DELL'UNIONE POSTALE UNIVERSALE

Modificata dai Protocolli addizionali di Tokyo 1969, di Losanna 1974, di Amburgo, 1984, di Washington 1989 e di Seul 1994(1)

PREAMBOLO

Per sviluppare le comunicazioni tra i popoli mediante un efficace funzionamento dei servizi postali e contribuire al conseguimento degli elevati scopi della collaborazione internazionale nel settore culturale, sociale ed economico,

i plenipotenziari dei Governi dei Paesi contraenti hanno adottato, con riserva di ratifica, la presente Costituzione

Titolo I

Disposizioni organiche

Capitolo I

Generalità

Articolo primo
Portata e scopo dell'Unione

1. I Paesi fra i quali e stipulata la presente Costituzione, formano, sotto la denominazione di Unione postale, un solo territorio postale per lo scambio reciproco delle corrispondenze. La libertà di transito è garantita nell'intero territorio dell'Unione.

2. L'Unione ha lo scopo di assicurare l'organizzazione ed il perfezionamento dei servizi postali e di favorire in tal campo lo sviluppo della collaborazione internazionale.

3. L'Unione partecipa nella misura delle sue possibilità, all'assistenza tecnica postale richiesta dai suoi Paesi-membri.

Articolo 2
Membri dell'Unione

Sono Paesi membri dell'Unione:

a) i Paesi che hanno qualità di membro alla data dell'entrata in vigore della presente Costituzione;

b) i paesi divenuti membri secondo l'articolo 11.

1/ Per il Procollo addizionale di Tokyo 1969, V. documenti di questo Congresso, tomo III, pagine 9 a 12. Per il secondo Protocollo addizionale (Losanna 1974), V. documenti di questo Congresso, tomo II, pagine 23 a 25. Per il terzo Protocollo addizionale (Amburgo 1984) V. Documenti di questo Congresso, tomo III, pagine 25 a 28. Per il quarto Protocollo addizionale (Washington 1989) V.documenti di questo Congresso, tomo III/1, pagine 27 a 32. Per il quinto Protocollo addizionale (Seul 1994) v: pagine 19 a 21 del presente volume.

Articolo 3
Giurisdizione dell'Unione

Sono considerati comme appartenenti all'Unione:
a) i territori dei Paesi-membri
b) gli uffici postali istituiti da paesi membri nei territori non compresi nell'Unione;
c) gli altri territori che, senza esserne Membri, sono compresi nell' Unione perché dipendono, dal punto di vista postale, dai Paesi membri.

Articolo 4
Relazioni eccezionali

Le Amministrazioni postali che servono territori non compresi nell'Unione sono tenute a far da tramite alle altre Amministrazioni. Le disposizioni della Convenzione e del suo Regolamento sono applicabili a tali relazioni eccezionali.

Articolo 5
Sede dell'Unione

La sede dell'Unione e dei suoi organi permnenti e fissata a Berna.

Articolo 6
Lingua ufficiale dell'Unione

La lingua ufficiale dell'Unione e la lingua francese.

Articolo 7(1)
Unità monetaria

L'Unità monetaria utilizzata negli Atti dell'Unione e l'unità di conto del Fondo Monetario Internazionale (FMI)

Articolo 8
Unioni ristrette. Accordi speciali

1. I Paesi membri o le rispettive Amministrazioni postali, quando la loro legislazione non vi si opponga, possono istituire Unioni ristrette e stipulare fra loro Accordi speciali concernenti il servizio postale internazionale a condizione pero di non introdurvi disposizioni meno favorevoli per il pubblico di quelle previste dagli Atti ai quali aderiscono i Paesi membri interessati.

2. Le Unioni ristrette possono inviare degli osservatori ai Congressi, Conferenze e riunioni dell'Unione, al Consiglio di amministrazione nonché al Consiglio di gestione postale(1).

3. L'Unione puo inviare osservatori ai Congressi, conferenze e riunioni delle Unioni ristrette.

---

(1)Modificato dal Congresso di Washington 1989

Articolo 9
Relazioni con l'Organizzazione delle Nazioni Unite.

Le relazioni tra l'Unione e l'Organizzazione delle Nazioni Unite sono regolati dagli Accordi i cui testi sono allegati alla presente Costituzione.

Articolo 10
Relazioni con le organizzazioni internazionali

Per assicurare una stretta cooperazione nel campo postale internazionale, l'Unione puo collaborare con le organizzazioni internazionali che hanno interessi ed attività connesse.

Capitolo II

Adesione o ammissione all'Unione. Uscita dall'Unione

Articolo 11(2)
Adesione o ammissione all'Unione. Procedura

1. Ogni membro dell'Organizzazione delle Nazioni Unite può aderire all'Unione.

2. Ogni paese sovrano non membro dell'Organizzazione delle Nazioni Unite puo chiedere la sua ammissione in qualità di Paese membro dell'Unione.

3. L'adesione o la domanda di ammissione all'Unione deve comportare una dichiarazione formale di adesione alla costituzione ed agli Atti obbligatori dell'Unione. Essa é indirizzata dal Governo del paese interessato al Direttore generale dell'Ufficio internazionale, il quale, a seconda dei casi, notifica l'adesione o consulta i Paesi membri sulla domanda di ammissione.

(1) Modificato dal congresso di Tokyo 1969 e di Seul 1994
(2) Modificato dai Congressi di Tokyo 1969 e di Washington 1989.

4. Il paese non membro dell'Organizzazione delle Nazioni Unite e considerato come ammesso in qualità di paese membro se la sua domanda e approvata dai due terzi almeno dei paesi membri dell'Unione. I Paesi membri che non hanno risposto nel termine di quattro mesi sono considerati come astenuti.

5. L'adesione o l'ammissione in qualità di membro e notificata dal Direttore generale dell'Ufficio internazionale ai Governi dei Paesi membri. Essa avra effetto a decorrere dalla data di tale notifica.

Articolo 12(1)
Uscita dall'Unione. Procedura.

1. Ciascun Paese membro ha facoltà di ritiarsi dall'Unione mediante denuncia della Costituzione data dal Governo del paese interessato al Direttore geenrale dell'Ufficio internazioanle e da quest'ultimo ai Governi dei Paesi membri.

2. L'uscita dall'Unione diviene effettiva allo scadere di un anno a partire dal giorno di ricevimento da parte del Direttore generale dell'Ufficio internazionale della denuncia di cui al paragrafo 1.

Capitolo III

Organizzazione dell'Unione

Articolo 13(2)
Organi dell'Unione.

1. Gli organi dell'Unione sono il Congresso, il Consiglio **di amministrazione**, il Consiglio **di gestione postale** e l'Ufficio internazionale.

2. Gli organi permanenti dell'Unione sono il Consiglio **di amministrazione**, il Consiglio di gestione postale e l'Ufficio internazionale.

Articolo 14
Congresso

1. Il Congresso e l'organo supremo dell'Unione.

2. Il Congresso si compone dei rappresentanti dei Paesi membri.

Articolo 15
Congressi straordinari

Un congresso straordinario puo essere riunito a domanda o con il consenso di due terzi almeno dei Paesi membri dell'Unione.

(1) Modificato dal Congresso di Washington 1989
(2) Modificato dai Congressi di Tokyo 1969, di Amburgo 1984 e di Seul 1994.

Articolo 16

Conferenze amministrative

(Soppresso)

Articolo 17(2)
Consiglio **d'amministrazione**

1. Tra due congressi, il Consiglio **di amministrazione (CA)** assicura la continuità dei lavori dell'Unione secondo le disposizioni degli Atti dell'Unione.

2. I membri del Consiglio **di amministrazione** esercitano le loro funzioni a nome e nell'interesse dell'Unione.

Articolo 18(3)
Consiglio **di gestione postale**

Il Consiglio **di gestione postale (CEP)** e incaricato dei problemi di **gestione, commerciali,tecnici** ed economici che interessano il servizio postale.

Articolo 19
Commissioni speciali

(soppresso)(1)

Articolo 20(4)
Ufficio internazionale

Un Ufficio centrale, funzionante nella sede dell'Unione sotto la denominazione di Ufficio internazionale dell'Unione postale, diretto da un Direttore generale e posto sotto il controllo del Consiglio di Amministrazione, serve da organo di esecuzione, di appoggio, di collegamento, d'informazione e di consultazione.

(1) Dal Congresso di Amburgo 1984
(1) Modificato dal Congresso di Seul 1994.
(2) Modificato dai congressi di Tokyo 1969 e di Seul 1994.
(4) Modificato dai congressi di Amburgo 1984 e di Seul 1994

Capitolo IV

Finanze dell'Unione

Articolo 21(1)
Spese dell'Unione. Contributi dei Paesi membri

1. Ciascun Congresso stabilisce l'importo massimo che possono raggiungere:

a) annualmente le spese dell'Unione;
b) le spese inerenti alla riunione del Congresso successivo.

2. L'importo massimo delle spese di cui al paragrafo 1 puo essere oltrepassato qualora richiesto dalle circostanze, con riserva che siano osservate le disposizioni del Regolamento generale al riguardo.

3. Le spese dell'Unione, e se del caso eventualmente le spese di cui al paragrafo 2, sono sostenute in comune dai Paesi membri dell'Unione. A tal fine, ciascun Paese membro seleziona la classe di contribuzione in cui intende essere collocato. Le classi di contribuzione sono stabilite nel Regolamento generale.

4. In caso di adesione o di ammissione all'Unione in virtù dell'articolo 11, il paese interessato sceglie liberamente la classe di contributi in cui intende essere collocato ai fini della ripartizione delle spese dell'Unione.

Titolo II

Atti dell'Unione

Capitolo I
Generalità

Articolo 22
Atti dell'Unione

1. La Costituzione e l'atto fondamentale dell'Unione. Essa contiene le regole organiche dell'Unione.

2. Il Regolamento generale contiene le disposizioni che garantiscono l'applicazione della Costituzione ed il funzionamento dell'Unione. E' obbligatorio per tutti i Paesi membri.

3. La Convenzione postale universale ed il suo Regolamento di esecuzione comportano regole comuni applicabili al servizio postale internazionale e le disposizioni relative ai servizi della postalettere. Questi Atti sono obbligatori per tutti i Paesi membri.

(1) Modificato dai Congressi di Tokyo 1969, di Losanna 1974 e di Washington 1989.

4. Gli Accordi dell'Unione ed i loro regolamenti di esecuzione disciplinano i servizi diversi da quelli della postalettere tra i Paesi membri che ne sono Parti. Sono obbligatori solo per questi paesi.

I Regolamenti di esecuzione che contengono le misure di applicazione necessarie per l'esecuzione della Convenzione e degli Acordi, sono stabiliti dal Consiglio **di gestione postale** in considerazione delle decisioni prese dal Congresso(1).

6. Gli eventuali Protocolli finali annessi agli Atti dell'Unione di cui ai paragrafi 3,4 e 5 contengono le riserve a questi Atti.

Articolo 23(2)
Applicazione degli Atti dell'Unione ai territori di cui un Paese membro assicura le relazioni internazionali.

1. Ogni Paese puo dichiarare in qualsiasi momento che l'accettazione da parte sua degli Atti dell'Unione include tutti i territori dei quali assicura le relazioni internazionali, o solo alcuni di essi.

2. La dichiarazione prevista al paragrafo 1 deve essere indirizzata al Direttore generale dell'Ufficio internazionale.

3. Ogni Paese membro puo in ogni tempo indirizzare al Direttore generale dell'Ufficio internazionale una notificazione per denunciare l'applicazione degli Atti dell'Unione per i quali esso ha fatto la dichiarazione di cui al paragrafo 1. Tale notifica ha effetto un anno dopo la data del suo ricevimento da parte del Direttore generale dell'Ufficio internazionale.

4. Le dichiarazioni e le notifiche di cui ai paragrafi 1 e 3 sono comunicate ai Paesi membri dal Direttore generale dell'Ufficio internazionale.

5. I paragrafi 1 a 4 non si applicano ai territori che hanno la qualità di membro dell'Unione e e dei quali un Paese membro assicura le relazioni internazionali.

Articolo 24
Legislazioni nazionali

Le stipulazioni degli Atti dell'Unione non pregiudicano la legislazione di ciascun Paese membro per tutto quanto non e espressamente previsto da questi Atti.

(1) Modificato dai Congressi di Washington 1989 e di Seul 1994
(2) Modificato dal Congresso di Washington 1989

Capitolo II
Accettazione e denuncia degli Atti dell'Unione

Articolo 25(1)
Firma, autentificazione, ratifica ed altre modalità di approvazione degli Atti dell'Unione

1. Gli Atti dell'Unione emanati dal Congresso sono firmati dai plenipotenziari dei Paesi membri.

2. I Regolamenti di esecuzione sono autentificati dal Presidente e dal Segretario Generale del Consiglio di gestione postale.

3. La Costituzione e ratificata non appena possibile dai paesi firmatari.

4. L'approvazione degli Atti dell'Unione diversi dalla Costituzione e disciplinata dalle regole costituzionali di ciascun paese firmatario.

5. Se un Paese non ratifica la Costituzione o non approva gli altri Atti che ha firmato, la costituzione e gli altri Atti rimangono tuttavia validi per i paesi che li hanno ratificati o approvati.

Articolo 26(2)
Notifica delle ratifiche e delle altre modalità di approvazione degli Atti dell'Unione.

Gli strumenti di ratifica della Costituzione, dei Protocolli addizionali della stessa e di approvazione, se del caso. degli altri Atti dell'Unione, sono depositati il prima possibile presso il Direttore generale dell'Ufficio internazionale, che notifica tali depositi ai Governi dei Paesi membri.

Articolo 27
Adesione agli Accordi

1. I Paesi membri possono in qualsiasi momento aderire ad uno o piu degli Accordi previsti all'articolo 22, paragrafo 4.

2. L'adesione dei Paesi membri agli Accordi e notificata secondo l'articolo 11, paragrafo 3.

Articolo 28
Denuncia di un Accordo

Ciascun Paese membro ha facoltà di porre fine alla sua partecipazione ad uno o piu degli Accordi secondo le condizioni stipulate all'articolo 12.

(1) Modificato dai Congressi di Washington del 1989 e di Seul 1994
(2) Modificato dal Congresso di Tokyo 1969 e di Washington 1989

Capitolo III

Modifica degli Atti dell'Unione

Articolo 29
Presentazione delle proposte

1. L'Amministrazione postale di un Paese membro ha il diritto di presentare sia al Congresso, sia nell'intervallo tra due Congressi, le proposte relative agli Atti dell'Unione dei quali cui il suo Paese e parte.

2. Tuttavia le proposte relative alla Costituzione ed al Regolamento generale possono essere presentate solo al Congresso.

Articolo 30
Modifica della Costituzione

1. Per poter essere adottate, le proposte presentate al Congresso e relative alla presente Costituzione devono essere approvate dai due terzi almeno dei Paesi membri dell'Unione.

2. Le modifiche adottate da un Congresso sono oggetto di un Protocollo addizionale e salvo decisione contraria di detto Congresso, esse entrano in vigore contestualmente agli Atti rinnovati durante lo stesso Congresso. Esse saranno ratificate il prima possibile dai Paesi membri e gli strumenti di ratifica saranno trattati in conformità con la regola stabilita all'articolo 26.

Articolo 31(1)
Modifica del Regolamento generale, della Convenzione e degli Accordi

1. Il Regolamento generale, la Convenzione e gli Accordi stabiliscono le condizioni alle quali é subordinata l'approvazione delle proposte che li riguardano .

2. Gli Atti di cui al paragrafo 1 entrano in vigore contestualmente ed hanno la stessa durata. A decorrere dalla data stabilita dal Congresso per l'entrata in vigore di tali Atti, sono abrogati gli Atti corrispondenti del Congresso precedente.

Capitolo IV

Soluzione delle controversie

Articolo 32
Arbitrati

In caso di controversia tra due o piu Amministrazioni postali dei Paesi membri relativamente all'interpretazione degli Atti dell'Unione o alla responsabilità derivante ad un'Amministrazione postale dall'applicazione di tali atti, la questione controversa sara risolta mediante un giudizio arbitrale.

(1) Modificato dal Congresso di Amburgo 1984

Titolo III

Disposizioni finali

Articolo 33
Entrata in vigore e durata della Costituzione

La presente Costituzione entrerà in vigore il 1° gennaio 1966 e rimarra in vigore per una durata indeterminata.

In fede di che i plenipotenziari dei Governi dei Paesi contraenti hanno firmato la presente Costituzione in un esemplare che rimarra depositato negli Archivi dei Governi del paese dove ha sede la Costituzione. Una copia sara consegnata a ciascuna Parte dal Governo del paese dove ha sede il Congresso.

Fatto a Vienna il 10 luglio 1964.

QUINTO PROTOCOLLO ADDIZIONALE ALLA COSTITUZIONE DELL'UNIONE POSTALE UNIVERSALE

I Plenipotenziari dei governi dei Paesi membri dell'Unione postale universale riuniti in congresso a Seul, visto l'articolo 30, paragrafo 2, della costituzione dell'Unione postale universale conclusa a Vienna il 10 luglio 1964, hanno adottato, con riserva di ratifica, le seguenti modifiche a tale Costituzione.

Articolo I
(Articolo 8 modificato)
Unioni ristrette. Accordi speciali

1. I Paesi membri o le rispettive Amministrazioni postali, quando la loro legislazione non vi si opponga, possono istituire Unioni ristrette e stipulare tra di loro Accordi speciali concernenti il servizio postale internazionale a condizione tuttavia di non introdurvi disposizioni meno favorevoli per il pubblico di quelle previste dagli Atti ai quali i Paesi membri interessati sono parti.

2. Le Unioni ristrette possono inviare degli osservatori ai Congressi, alle Conferenze e riunioni dell'Unione, al Consiglio **di amministrazione** nonché al Consiglio **di gestione postale.**

3. L'Unione può inviare osservatori ai Congressi, alle Conferenze ed alle riunioni delle Unioni ristrette.

Articolo II
(Articolo 13 modificato)
Organi dell'Unione.

1. Gli organi dell'Unione sono i Congressi, il Consiglio **di Amministrazione,** il Consiglio **di gestione postale** e l'Ufficio internazionale.

2. Gli organi permanenti dell'Unione sono il Consiglio **di Amministrazione,** il Consiglio **di gestione postale** e l'Ufficio internazionale.

Articolo III
(Articolo 17 modificato)
Consiglio **di Amministrazione**

1. Nell'intervallo tra due Congressi, il Consiglio **di Amministrazione** (CA) assicura la continuità dei lavori dell'Unione secondo le disposizioni degli Atti dell'Unione.

2. I membri del Consiglio **di Amministrazione** esercitano le loro funzioni a nome, e nell'interesse, dell'Unione.

Articolo IV
(Articolo 18 modificato)
Consiglio **di gestione postale**

Il Consiglio **di gestione postale (CEP) é incaricato dei** problemi di **gestione, commerciali,tecnici** ed economici che interessano il servizio postale.

Articolo V
(Articolo 20 modificato)
Ufficio internazionale

Un Ufficio centrale, funzionante nella sede dell'Unione sotto la denominazione di Ufficio internazionale dell'Unione postale universale, diretto da un Direttore generale e posto sotto il controllo del Consiglio **di Amministrazione,** funge da organo di **esecuzione, di appoggio,** di collegamento, d'informazione e **di consultazione.**

Articolo VI
(Articolo 22 modificato)
Atti dell'Unione

1. La Costituzione é l'atto fondamentale dell'Unione. Essa contiene le regole organiche dell'Unione.

2. Il Regolamento generale contiene le disposizioni che garantiscono l'applicazione della Costituzione ed il funzionamento dell'Unione. E' obbligatorio per tutti i Paesi membri.

3. La Convenzione postale universale ed il suo Regolamento di esecuzione comportano le regole comuni applicabili al servizio postale internazionale e le disposizioni relative ai servizi della postalettere. Questi Atti sono obbligatori per tutti i Paesi membri.

4. Gli Accordi dell'Unione ed i loro Regolamenti di esecuzione disciplinano i servizi diversi da quelli della postalettere tra i Paesi membri che ne sono Parti. Sono obbligatori solo per questi paesi.

5. I Regolamenti di esecuzione che contengono le misure di applicazione necessarie per l'esecuzione della Convenzione e degli Accordi, sono stabiliti dal Consiglio **di gestione postale** in considerazione delle decisioni prese dal Congresso.

6. Gli eventuali Protocolli finali annessi agli Atti dell'Unione di cui ai paragrafi 3,4 e 5 contengono le riserve a questi Atti.

Articolo VII
(Articolo 25 modificato)
Firma, autentica, ratifica ed altre modalità di approvazione degli Atti dell'Unione

1. Gli Atti dell'Unione emanati dal Congresso sono firmati dai plenipotenziari dei Paesi membri.

2. I Regolamenti di esecuzione sono autenticati dal Presidente e dal Segretario Generale del Consiglio **di gestione postale.**

3. La Costituzione é ratificata il prima possibile dai paesi firmatari.

4. L'approvazione degli Atti dell'Unione diversi dalla Costituzione é disciplinata dalle regole costituzionali di ciascun paese firmatario.

5. Se un Paese non ratifica la Costituzione o non approva gli altri Atti che ha firmato, la Costituzione e gli altri Atti rimangono tuttavia validi per i paesi che li hanno ratificati o approvati.

Articolo VIII
Adesione al Protocollo addizionale ed agli altri Atti dell'Unione.

1. I Paesi membri che non hanno firmato il presente Protocollo possono aderirvi in qualsiasi momento.

2. I Paesi membri che sono Parte agli Atti rinnovati del Congresso, ma che non li hanno firmati, sono tenuti ad aderirvi il prima possibile.

3. Gli strumenti di adesione relativi ai casi di cui ai paragrafi 1 e 2 devono essere indirizzati al Direttore Generale dell'Ufficio internazionale, il quale ne notifica il deposito ai Governi dei Paesi Membri.

Articolo IX
Attuazione e durata del Protocollo addizionale alla Costituzione dell'Unione postale universale.

IL presente Protocollo addizionale entrerà in vigore il 1 gennaio 1996 e rimarrà in vigore per una durata indeterminata.

In fede di che, i Plenipotenziari dei governi dei Paesi membri hanno redatto il presente Protocollo addizionale che avrà un effetto e un valore identico a quello che avrebbe se le sue disposizioni fossero incluse nel testo della Costituzione e lo hanno firmato in un esemplare depositato presso il Direttore generale dell'Ufficio internazionale. Una copia ne sarà consegnata a ciascuna Parte dal Governo del paese dove il Congresso dove ha sede.

Fatto a Seul, il 14 settembre 1994.

(Seguono firme).

DICHIARAZIONI RESE AL MOMENTO DELLA FIRMA DEGLI ATTI

I

A nome della Repubblica argentina:

"Si ribadisce la riserva espressa al momento della ratifica della Costituzione dell'Unione postale universale, firmata a Vienna (Austria) il 10 luglio 1964 con la quale il Governo argentino fa espressamente notare che l'articolo 23 di tale Carta organica non concerne né include le isolé Malvine, le isole della Georgia del Sud, le isole Sandwich del Sud né l'Antartide argentina. Pertanto la Repubblica argentina riconferma la sua sovranità su questi territori che sono parte integrante del suo territorio nazionale. Si ricorda inoltre che l'Assemblea generale delle Nazioni Unite ha adottato le Risoluzioni 2065(XX), 3160(XVIII), 31/49, 37/9, 38/12, 39/6, 40/21, 41/40, 42/19 e 43/25 in cui si riconosce l'esistenza di un litigio di sovranità e si chiede ai Governi dell'Argentina e del Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord di iniziare un negoziato per risolvere la controversia ed individuare una soluzione pacifica e definitiva dei problemi in sospeso tra i due paesi, comprese tutte le questioni relative al futuro delle isole Malvine,in conformità con la Carta della Nazioni Unite.
Allo stesso modo, la Repubblica argentina sottolinea che la disposizione dell'articolo 30, paragrafo 1 della Costituzione postale universale sulla circolazione di francobolli validi nel paese d'origine non sara considerata obbligatoria per la Repubblica quando tali francobolli deformino la realtà geografica e giuridica argentina, fatta salva l'applicazione del paragrafo 15 della Dichiarazione comune argentino-britannica del 1 luglio 1971 sulle comunicazioni ed i movimenti tra il territorio continentale argentino e le isole Malvine, approvata con scambio di lettere tra i due Governi il 5 agosto 1971".
(Congresso - Doc 101)

II

A nome della Repubblica Federale di Germania, del Belgio, del Regno di Danimarca, della Repubblica Francese, del Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord, della Grecia, delle isole della Manica e dell'isola di Man, dell'Irlanda, dell'Italia, del Lussemburgo, dei Paesi Bassi, del Portogallo e della Spagna:

"Le delegazioni dei paesi membri della Comunità europea applicheranno gli Atti adottati dal presente Congresso, secondo gli obblighi loro derivanti ai sensi del Trattato istitutivo della Comunità europea".
(Congresso - Doc 101/Add 1)

III

A nome dell'Austria, della Finlandia, dell'Islanda, della Norvegia e della Svezia:

"Le delegazioni dell'Austria, della Finlandia, dell'Islanda, della Norvegia e della Svezia applicheranno gli Atti adottati dal presente Congresso, secondo gli obblighi loro derivanti ai sensi del Trattato istitutivo della Comunità europea".
(Congresso - Doc 101/Add 2)

IV

A nome della Repubblica algerina democratica e popolare, del Regno dell'Arabia Saudita, dello Stato di Bahrain, degli Emirati arabi Uniti, della Repubblica d'Indonesia, della Repubblica islamica dell'Iran, della Repubblica dell'Iraq, della Jamahiriya araba libica popolare socialista, del Kuweit, della Repubblica libanese, della Malesia, della Repubblica islamica di Mauritania, della Repubblica islamica del Pakistan, dello Stato del Qatar, della Repubblica del Sudan, della Repubblica araba siriana, della Repubblica tunisina, della Repubblica dello Yemen:

"Le summenzionate delegazioni,

considerando
la Quarta Convenzione di Ginevra del 1949 relativa alla protezione dei civili in tempo di guerra;

ricordando
che il sionismo ha tutte le caratteristiche dell'imperialismo, essendo fonte di conflitto e di guerra con i paesi limitrofi del Medio Oriente

constatando
che il sionismo pratica, secondo la sua fondamentale filosofia, un espansionismo dichiarato poiché occupa territori riconosciuti de facto e de jure come appartenenti a paesi liberi, indipendenti e membri della comunità internazionale;

consapevoli

che il popolo palestinese subisce le sofferenze di uno stato di occupazione che gli viene imposto e che pertanto la sua difesa é una causa giusta in quanto finalizzata al ricupero dei suoi diritti umani e sociali ed al diritto all'autodeterminazione ed alla edificazione di uno Stato indipendente sul territorio della Palestina;

considerando
che Israele e la punta di lancia di questa filosofia di imperialismo,di espansionismo e di razzismo,

confermano

la dichiarazione n° IX fatta al Congresso di Vienna 1964, la dichiarazione n°III fatta al Congresso di Tokyo 1969, la dichiarazione n°III fatta al Congresso di Losanna nel 1974, la dichiarazione n°V fatta al Congresso di Rio de Janeiro 1979 e la dichiarazione n°XXVII fatta al Congresso di Amburgo 1984 nonché la dichiarazione n° III fatta al Congresso di Washington 1989,

e ribadiscono
che la loro firma di tutti gli atti dell'Unione postale universale (Congresso di Seul 1994), nonchè l'eventuale ulteriore ratifica di tali Atti da parte dei loro rispettivi Governi non sono validi nei confronti del membro iscritto sotto il nome di Israele e non ne implicano in alcun modo il riconoscimento"
(Congresso - Doc 101/Add 3/Rev2)

V

A nome della Francia:

"La Francia e di parere opposto per quanto riguarda la decisione adottata dal XXI° Congresso dell'Unione postale universale, sulla creazione di un gruppo linguistico francese. Essa non riconosce il valore giuridico di questa decisione secondo il tenore e gli intenti della Costituzione dell'Unione postale universale.

Essa non si ritiene pertanto vincolata da alcun obbligo derivante dalla creazione di detto gruppo.

Deplora, in particolar modo che, una questione tanto delicata sia stata trattata in maniera frettolosa, senza un approfondito studio preliminare e senza parere giuridico, e senza aver ricercato il consenso necessario per deliberare in condizioni ragionevoli su un problema di siffatta importanza"

(Congresso - Doc 101/Add 4)

VI

A nome d'Israele:

"La delegazione d'Israele al XXI° Congresso dell'Unione postale universale respinge senza riserve, e nella loro integralità, tutte le dichiarazioni o riserve formulate da alcuni Paesi membri dell'Unione nel XV Congresso dell'Unione (Vienna 1964), nel XVI° Congresso (Tokyo 1969) nel XVII° Congresso (Losanna 1974), nel XVIII° Congresso (Rio de Janeiro 1979), nel XIX° Congresso (Amburgo 1984) nel XX Congresso (Washington 1989) e nel XXI°Congresso(Seul 1994) che allegano non tenere conto dei suoi diritti di membro dell'UPU. Esse sono infatti incompatibili con lo statuto di membro dell'ONU e dell'UPU d'Israele. Tali dichiarazioni, inoltre, sono state formulate nell'intento di non applicare gli atti dell'UPU e sono pertanto contrarie al tenore ed agli intenti della Costituzione, della Convenzione e degli Accordi.

Pertanto, la delegazione d'Israele considera queste dichiarazioni come illegali, senza valore e non avvenute"

(Congresso - Doc 101/Add 5)

B

" In conformità con il tenore e gli intenti della Costituzione dell'UPU, la delegazione d'Israele considera che la risoluzione del Congresso sulle relazioni postali nella penisola di Corea ha effetto vincolante nelle relazioni postali e livello universale.

(Congresso - Doc 101/Add 6)

VII

A nome del Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord:

"Il Governo del Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord non ha dubbi sulla sovranità del Regno Unito sulle isole Falkland, la Georgia del Sud e le isole Sandwich del Sud, nonché sul territorio britannico antartico. A questo proposito, richiama l'attenzione sull'articolo IV del Trattato Antartico di cui il Regno Unito e l'Argentina sono parti.

Il Governo del Regno Unito non accetta quindi la dichiarazione della Repubblica argentina che pretende contestare la sovranità dei territori sopra menzionati e non accetta neppure la dichiarazione della Repubblica argentina relativa all'articolo 30, par. 1 della Convenzione postale universale
(Congresso - Doc 101)

Per quanto riguarda le altre questioni di cui nella dichiarazione della Repubblica argentina, il Governo del Regno Unito riserva la sua posizione".

(Congresso - Doc 101/Add 7)

VIII
Dichiarazione della delegazione dell'ex-repubblica iugoslava di Macedonia

"La Delegazione governativa della Repubblica di Macedonia accetta gli atti finali adottati dal XXI° Congresso dell'UPU che ha avuto luogo a Seul dal 22 agosto al 14 settembre 1994, con riserva della ratifica ufficiale della Repubblica di Macedonia".

(Congresso - Doc 101/Add 8)

REGOLAMENTO GENERALE DELL'UNIONE POSTALE UNIVERSALE

I sottoscritti, plenipotenziari dei Governi dei Paesi-membri dell'Unione, visto l'articolo 22 paragrafo 2, della Costituzione dell'Unione postale universale conclusa a Vienna il 10 luglio 1964, hanno, di comune accordo e con riserva dell'articolo 25, paragrafo 4 di detta Costituzione, stabilito, nel presente Regolamento generale le seguenti disposizioni per l'applicazione della Costituzione ed il funzionamento dell'Unione.

CAPITOLO I
Funzionamento degli organi dell'Unione

Articolo 101

Organizzazione e riunione dei Congressi e Congressi straordinari

1. I rappresentanti dei Paesi membri si riuniscono in Congresso non oltre cinque anni dopo la data di entrata in vigore degli Atti del Congresso precedente.
2. Ciascun Paese membro si fa rappresentare al Congresso da uno o più plenipotenziari muniti dal loro Governo dei poteri necessari. Se del caso, può farsi rappresentare dalla delegazione di un altro Paese membro. Tuttavia, una delegazione può rappresentare un solo Paese membro diverso dal suo.
3. Nelle deliberazioni, ciascun Paese membro dispone di un voto.
4. In linea di massima, ciascun Congresso designa il paese in cui il Congresso successivo avrà luogo. Se tale designazione si rivela impraticabile, il Consiglio **di amministrazione** ha facoltà di designare il paese dove il Congresso terrà i suoi lavori, previo accordo con quest'ultimo paese.
5. Previo accordo con l'Ufficio internazionale,il Governo invitante stabilisce la data definitiva ed il luogo esatto del Congresso. Di regola un anno prima di questa data, il Governo invitante manda un invito al Governo di ciascun Paese membro. Tale invito può essere indirizzato sia direttamente sia tramite un altro Governo o tramite il Direttore generale dell'Ufficio internazionale. Il Governo invitante é incaricato di notificare a tutti i Governi dei Paesi membri le decisioni adottate dal Congresso.
6. Se un Congresso deve essere indetto senza che vi sia un Governo invitante, l'Ufficio internazionale, con l'accordo del Consiglio **di amministrazione** e previo accordo con il Governo della Confederazione elvetica, adotta le disposizioni necessarie per convocare ed organizzare il Congresso nel paese dove l'Unione ha sede.In questo caso, l'Ufficio internazionale esercita le funzioni di Governo invitante.
7. Il luogo di riunione di un Congresso straordinario é stabilito, previo accordo con l'Ufficio internazionale, dai Paesi membri che hanno preso l'iniziativa di indire il Congresso.
8. I paragrafi da 2 a 6 sono applicabili, per analogia, ai Congressi straordinari.

Articolo 102
Composizione, funzionamento e riunioni del Consiglio **di Amministrazione**

1. Il Consiglio **di Amministrazione** si compone di **quarantun** membri nell'esercizio delle loro funzioni durante l'intervallo di tempo tra due Congressi successivi.
2. La presidenza spetta di diritto al paese che ospita il Congresso. Se questo paese rinuncia, diviene membro di diritto, ed il gruppo geografico cui appartiene dispone di un seggio supplementare non soggetto alle limitazioni del paragrafo 3. In tal caso il Consiglio **di Amministrazione** elegge alla presidenza, uno dei membri appartenenti al gruppo geografico di cui fa parte il paese ospite.
3. I quaranta altri membri del Consiglio **di Amministrazione** sono eletti dal Congresso in base ad una equa ripartizione geografica. Almeno la metà dei membri é rinnovata in occasione di ciascun Congresso; nessun Paese membro può essere selezionato consecutivamente da tre Congressi.
4. Ciascun Membro del Consiglio di Amministrazione nomina un suo rappresentante che deve avere competenza in materia postale.
5. Le funzioni di Membro del Consiglio **di Amministrazione** sono esercitate gratuitamente. Le spese di funzionamento del Consiglio sono a carico dell'Unione.
6. Il Consiglio **di Amministrazione** ha le seguenti competenze:
6.1. **sovraintendere** tutte le attività dell'Unione nel intervallo di tempo tra i Congressi, **in considerazione delle decisioni del Congresso, esaminando le questioni concernenti le politiche governative in materia postale e tenendo conto delle politiche regolamentari internazionali, ad es. quelle relative al commercio dei servizi ed alla concorrenza;**
6.2. **esaminare ed approvare, nell'ambito delle sue competenze,** ogni azione ritenuta necessaria per salvaguardare e rafforzare la qualità del servizio postale internazionale e ammodernarlo ;
6.3. favorire, coordinare e sovraintendere tutte le forme di assistenza tecnica postale nell'ambito della cooperazione tecnica internazionale;
6.4. esaminare ed approvare il bilancio ed i conti annuali dell'Unione;
6.5 autorizzare, se richiesto dalle circostanze, il superamento del limite di spesa secondo l'articolo **125**, paragrafi **2bis**, 3, 4 e 5;
6.6. stabilire il Regolamento finanziario dell'UPU;
6.7 stabilire le regole che disciplinano il Fondo di riserva;
6.8. **stabilire le regole che disciplinano il Fondo speciale;**
6.9. stabilire le regole che disciplinano il Fondo delle attività speciali;
6.10 **stabilire le regole che disciplinano il Fondo volontario;**
6.11 controllare l'attività dell'Ufficio internazionale;
6.12 autorizzare, se richiesto, la scelta di una classe di contribuzione inferiore, secondo le condizioni di cui all'articolo 126, paragrafo 6;
6.13 stabilire lo statuto del personale e le condizioni di servizio dei funzionari eletti;
6.14 **creare o sopprimere i posti di lavoro dell'Ufficio internazionale in considerazione delle restrizioni connesse al limite di spesa stabilito;**
6.15 nominare o promuovere i funzionari al grado di Vice - Direttore generale (D2);

6.16 stabilire il Regolamento del Fondo sociale;

6.17 approvare il rapporto annuale stabilito dall'Ufficio internazionale sulle attività dell'Unione e presentare, se del caso, osservazioni al riguardo;

6.18 decidere i contatti da stabilire con le Amministrazioni postali per l'adempimento di queste funzioni;

6.19 previa consultazione con il Consiglio di gestione postale, decidere i contatti da prendere con le organizzazioni che non sono osservatori di diritto, esaminare ed approvare i rapporti dell'Ufficio internazionale sulle relazioni dell'UPU con gli altri organismi internazionali, prendere le decisioni che ritiene opportune riguardo alla conduzione di tali relazioni ed il seguito da darvi; designare in tempo utile, le organizzazioni internazionali intergovernative e non governative che devono essere invitate a farsi rappresentare ad un Congresso ed incaricare il Direttore generale dell'Ufficio internazionale di mandare gli inviti necessari;

6.20 stabilire, nel caso in cui lo ritenga utile, i principi di cui il Consiglio di gestione postale dovrà tener conto quando studierà le questioni con rilevanti ripercussioni finanziarie (tasse, spese terminali, spese di transito, tasso di base del trasporto aereo della corrispondenza postale e impostazione all'estero di invii della postalettere), seguire da vicino lo studio di tali questioni ed esaminare ed approvare, per garantirne la conformità con i suddetti principi, le proposte del Consiglio di gestione postale su tali temi;

6.21 studiare, a richiesta del Congresso, del **Consiglio di gestione postale** o delle Amministrazioni postali, i problemi di natura amministrativa, legislativa e giuridica che interessano l'Unione o il servizio postale **internazionale. Spetta** al Consiglio **di Amministrazione** decidere l'opportunità o meno di intraprendere, in tali settori,gli studi richiesti dalle Amministrazioni postali negli intervalli tra i Congressi;

6.22 approvare le raccomandazioni del Consiglio di gestione postale relativo alla modifica, nell'intervallo tra due Congressi e secondo la procedura stabilita nella Convenzione postale universale, **delle** tasse di affrancatura degli invii della postalettere;

6.23 formulare le proposte che saranno sottoposte all'approvazione sia del Congresso, sia delle Amministrazioni postali secondo l'articolo 122;

6.24 approvare nell'ambito delle sue competenze, le raccomandazioni del Consiglio di gestione postale relative all'adozione, se del caso, di una regolamentazione o di una nuova prassi in attesa che il Congresso decida in materia;

6.25 esaminare il rapporto annuale stabilito dal Consiglio **di gestione postale,** e se del caso le proposte presentate dallo stesso;

6.26 sottoporre argomenti di studio all'esame del Consiglio **di gestione postale,** secondo l'articolo 104, paragrafo **9.17;**

6.27 designare il paese dove avrà sede il Congresso successivo nel caso previsto all'articolo 101, paragrafo 4;

6.28 determinare in tempo utile **e dopo consultazione del Consiglio di gestione postale,** il numero di Commissioni necessarie per portare efficacemente a termine i lavori del Congresso e stabilire le loro competenze;

6.29 designare, previa consultazione con il Consiglio di gestione postale, e con riserva dell'approvazione del Congresso, **i Paesi membri suscettibili:**

- di assumere le vice-presidenze del Congresso, nonchè le presidenze e vice-presidenze delle Commissioni, in considerazione, per quanto possibile, di un'equa ripartizione geografica dei Paesi membri;
- di far parte delle Commissioni ristrette del Congresso:

6.30 decidere se sia il caso o meno di sostituire con dei rapporti i processi verbali delle sedute di una Commissione del Congresso;

6.31 esaminare ed approvare il progetto di piano strategico da presentare al Congresso ed elaborato dal Consiglio di gestione postale con l'assistenza dell'Ufficio internazionale; esaminare ed approvare le revisioni annuali del piano stabilito dal Congresso sulla base delle raccomandazioni del Consiglio di gestione postale e lavorare di concerto con il Consiglio di gestione postale, alla elaborazione ed all'aggiornamento annuale di detto piano.

7. Nel nominare i funzionari del grado D2, il Consiglio **di Amministrazione** esamina i titoli di competenza professionale dei candidati raccomandati dalle Amministrazioni postali dei Paesi membri e cittadini di detti Paesi; accerta che gli incarichi di Vice-direttori generali siano, per quanto possibile, ricoperti da candidati provenienti da regioni differenti e in ogni caso diverse da quelle di cui sono originari il Direttore generale ed il Vice-direttore generale, in base alla considerazione prevalente dell'efficacia dell'Ufficio internazionale e secondo il sistema interno di promozioni dell'Ufficio.
8. Nella sua prima riunione, convocata dal Presidente del Congresso, il Consiglio **di Amministrazione** elegge tra i suoi membri quattro Vice-Presidenti e stabilisce il suo Regolamento interno.
9. Il Consiglio **di Amministrazione** si riunisce di regola una volta l'anno, su convocazione del suo Presidente, nella sede dell'Unione.
10. **Il Presidente, i Vice-Presidenti, i Presidenti delle Commissioni ed il Presidente del Gruppo di pianificazione strategica del Consiglio di Amministrazione formano il Comitato di gestione. Tale Comitato predispone e dirige i lavori di ciascuna sessione del Consiglio di Amministrazione e adempie tutti i compiti che gli vengono da ques'ultimo affidati o che si rendono necessari durante il processo di pianificazione strategica.**
11. Il rappresentante di ogni Membro del Consiglio **di Amministrazione** che partecipa alle sessioni dello stesso, tranne le riunioni che si sono svolte durante il Congresso, ha diritto al rimborso sia del prezzo di un biglietto aereo di andata e ritorno in classe economica o di un biglietto ferroviario di 1a classe, sia del costo del viaggio con ogni altro mezzo, a condizione che l'importo non superi il prezzo di un biglietto aereo di andata e ritorno in classe economica. Lo stesso diritto e concesso al rappresentante di ciascun membro delle Commissioni, dei Gruppi di lavoro o degli altri organi del Consiglio **di Amministrazione** quando si riuniscono al di fuori del Congresso e delle sessioni del Consiglio.

12. Il Presidente del Consiglio **di gestione postale,** rappresenta lo stesso alle sedute del Consiglio **di Amministrazione,** quando al loro ordine del giorno figurano questioni relative all'organo che dirige.
13. Per garantire un collegamento efficace tra i lavori dei due organi, il Consiglio **di gestione postale può designare dei rappresentanti per assistere alle riunioni del** Consiglio **di Amministrazione** in qualità di osservatori.
14. L'Amministrazione postale del paese dove il Consiglio **di Amministrazione** si riunisce, é invitata a partecipare alla riunioni in qualità di osservatore se il paese non é **membro** del Consiglio **di Amministrazione.**
15. Il Consiglio **di Amministrazione** può invitare alle sue riunioni, senza diritto di voto, qualunque organismo internazionale, **rappresentante di associazione o di impresa** o persona qualificata che desidera associare ai suoi lavori. **Può** inoltre invitare, alle stesse condizioni, una o più Amministrazioni postali dei Paesi membri interessati alle questione iscritte all'ordine del giorno.
16. **I membri del** Consiglio **di Amministrazione partecipano concretamente alle sue attività. I Paesi membri che non appartengono al Consiglio di Amministrazione possono chiedere di collaborare agli studi intrapresi, in conformità alle condizioni eventualmente stabilite dal Consiglio in vista del rendimento e dell'efficacia dei lavori. Essi possono inoltre essere invitati a presiedere Gruppi di lavoro quando le loro cognizioni o la loro esperienza lo giustifichino. La partecipazione di Paesi membri non appartenenti al Consiglio di Amministrazione non deve arrecare spese supplementari all'Unione.**

Articolo 103
Documentazione sulle attività del Consiglio **di Amministrazione**

1. **Dopo ciascuna sessione,** il Consiglio **di Amministrazione** informa i Paesi membri dell'Unione e **le** Unioni ristrette **sulle sue attività indirizzando loro** un resoconto analitico nonché le **sue** risoluzioni e decisioni.
2. Il Consiglio **di Amministrazione** sottopone al Congresso una relazione sull'insieme delle sue attività e la trasmette alle Amministrazioni postali almeno due mesi prima dell'apertura del Congresso.

Articolo 104
Composizione, funzionamento e riunioni del Consiglio **di gestione postale**

1. Il Consiglio **di gestione postale** si compone di **quaranta** membri nell'esercizio delle loro funzioni durante l'intervallo di tempo tra due Congressi successivi.
2. I membri del Consiglio **di gestione postale** sono eletti dal Congresso, **in funzione** di una ripartizione geografica **specificata. Ventiquattro seggi sono riservati ai paesi in via di sviluppo e sedici seggi** ai **paesi progrediti. Almeno la metà dei membri viene rinnovata in occasione di ciascun Congresso.**

3.Il rappresentante di ciascun membro del Consiglio **di gestione postale** é designato dall'Amministrazione postale del suo paese; deve trattarsi di un funzionario qualificato dell'Amministrazione postale.

4. Le spese di funzionamento del Consiglio **di gestione postale** sono a carico dell'Unione, I suoi membri non ricevono alcuna rimunerazione. Le spese di viaggio e di soggiorno dei delegati delle Amministrazioni che partecipano al Consiglio **di gestione postale** sono a carico delle stesse. Tuttavia il delegato di ciascuno dei paesi considerati sfavoriti secondo la lista stabilità dall'Organizzazione delle Nazioni Unite ha diritto, salvo per le riunioni durante il Congresso, al rimborso sia del prezzo di un biglietto aereo di andata e ritorno in classe economica o di un biglietto ferroviario di 1a classe, sia del costo del viaggio con ogni altro mezzo, a condizione che l'importo non superi il prezzo di un biglietto aereo di andata e ritorno in classe economica.

5. Nella sua prima riunione, convocata e aperta dal Presidente del Congresso, il Consiglio **di gestione postale,** sceglie tra i suoi membri un Presidente, un **Vice-Presidente,** i Presidenti delle Commissioni **ed il Presidente del Gruppo di pianificazione strategica.**

6. Il Consiglio **di gestione postale** stabilisce il suo Regolamento interno.

7. Di regola, il Consiglio **di gestione postale** si riunisce ogni anno presso la sede dell'Unione. Il luogo e la data della riunione sono stabiliti dal suo Presidente, previo accordo con il Presidente del Consiglio **di Amministrazione** ed il Direttore generale dell'Ufficio internazionale.

8. Il Presidente, il **Vice-Presidente,** i Presidenti delle Commissioni **ed il Presidente del Gruppo di pianificazione strategica** del Consiglio **di gestione postale** formano il Comitato **di gestione.** Tale Comitato prepara e dirige i lavori di ciascuna sessione del Consiglio **di gestione postale,** e adempie tutti i compiti che gli vengono da quest'ultimo affidati **o che si rendono necessari durante il processo di pianificazione strategica.**

9.Le competenze del Consiglio **di gestione postale sono le seguenti:**

9.1. **condurre** lo studio dei problemi **di gestione, commerciali, tecnici, economici** e di cooperazione tecnica più importanti che interessano le Amministrazioni postali di tutti i Paesi-membri dell'Unione, **in particolare di questioni aventi rilevanti ripercussioni finanziarie (tasse, spese terminali, spese di transito, tasso di base del trasporto aereo della corrispondenza postale, quote dei pacchi postali e impostazione all'estero di invii della postalettere);** elaborare informazioni e pareri a tale riguardo **e raccomandare le misure pertinenti da adottare;**

9.2 procedere alla revisione dei Regolamenti di esecuzione dell'Unione nei sei mesi successivi alla chiusura del Congresso a meno che quest'ultimo non decida diversamente. In caso di urgente necessità, il Consiglio di gestione postale ha facoltà di modificare tali Regolamenti in altre sessioni. In entrambi i casi, il Consiglio di gestione postale é subordinato alle direttive del Consiglio di Amministrazione per quanto riguarda le politiche ed i principi fondamentali;

9.3 coordinare le misure pratiche per lo sviluppo ed il miglioramento dei servizi postali internazionali;

9.4. intraprendere,con riserva dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle competenze di quest'ultimoo gni azione ritenuta necessaria per salvaguardare e rafforzare la qualità del servizio postale internazionale e ammodernarlo;

9.5. rivedere e modificare, nell'intervallo tra due Congressi e secondo la procedura stabilita nella Convenzione postale universale, con riserva dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione, le tasse di francatura degli invii della postalettere;

9.6. formulare proposte che saranno sottoposte all'approvazione sia del Congresso sia delle Amministrazioni postali secondo l'articolo 122; l'approvazione del Consiglio di Amministrazione é necessaria quando queste proposte vertono su questioni di sua competenza;

9.7. esaminare, a richiesta dell'Amministrazione postale di un Paese membro, ogni proposta trasmessa da detta Amministrazione all'Ufficio internazionale secondo l'articolo 121, preparare le osservazioni ed incaricare l'Ufficio di allegarle a tale proposta prima di sottoporla all'approvazione delle Amministrazioni postali dei Paesi membri;

9.8. raccomandare, se del caso, ed eventualmente dopo l' approvazione dal Consiglio di Amministrazione e dopo aver consultato l'insieme delle Amministrazioni postali, l'adozione di una nuova regolamentazione o di una nuova prassi,in attesa che il Congresso decida in materia;

9.9. elaborare e presentare, sotto forma di raccomandazioni alle Amministrazioni postali, norme in materia tecnica, di gestione ed in altri settori di sua competenza per i quali occorra una prassi uniforme. Allo stesso modo può procedere,ove necessario, a modificare nomre già stabilite;

9.10 elaborare, con l'assistenza dell'Ufficio internazionale ed in consultazione con il Consiglio di Amministrazione e con la sua approvazione, il progetto di piano strategico da presentare al Congresso; rivedere il piano approvato dal Congresso, ogni anno, con l'assistenza dell'Ufficio internazionale e l'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

9.11 approvare il rapporto annuale compilato dall'Ufficio internazionale sulle attività dell'Unione nelle parti relative alle responsabilità ed alle funzioni del Consiglio di gestione postale;

9.12 decidere i contatti da stabilire con le Amministrazioni postali per svolgere le sue funzioni;

9.13 procedere allo studio dei problemi d'insegnamento e di formazione professionale concernenti i paesi nuovi e in via di sviluppo;

9.14 prendere le misure necessarie per studiare e divulgare le esperienze ed i progressi effettuati da alcuni paesi nei settori della tecnica, della gestione, dell'economia e della formazione professionale relativa ai servizi postali;

9.15 studiare la situazione attuale ed i fabbisogni dei servizi postali nei paesi nuovi ed in quelli in via di sviluppo ed elaborare raccoamndazioni appropriate sui mezzi e sui modi per migliorare i servizi postali in questi paesi;

9.16 prendere, di comune accordo con il Consiglio di Amministrazione le misure appropriate nel settore della cooperazione tecnica con tutti i Paesi membri dell'Unione, in particolare con i paesi nuovi ed in via di sviluppo;

9.17 esaminare ogni altra questione sottoposta da un membro del Consiglio di gestione postale, dal Consiglio di Amministrazione o da ogni Amministrazione di un Paese membro.

10. I membri del Consiglio di gestione postale, partecipano concretamente alle attività dello stesso. Le Amministrazioni postali dei Paesi Membri che non appartengono al Consiglio di gestione postale, possono chiedere di collaborare agli studi intrapresi, in conformità alle condizioni eventualmente stabilite dal Consiglio in vista del rendimento e dell'efficacia dei lavori. Esse possono inoltre essere invitate a presiedere Gruppi di lavoro quando le loro cognizioni o la loro esperienza lo giustifichi.

11. Il Consiglio di gestione postale, stabilisce nella sessione precedente al Congresso, il progetto di programma di lavoro di base del Consiglio successivo, da sottoporre al Congresso, in considerazione del progetto di piano strategico, nonché delle richieste dei Paesi membri dell'Unione, del Consiglio di Amministrazione e dell'Ufficio internazionale. Questo programma di base che comprende un numero limitato di studi su temi di attualità e d'interesse comune, può essere revisionato ogni anno in funzione di nuove realtà e priorità.

12. Per garantire il collegamento efficace tra i lavori dei due organi, il Consiglio di Amministrazione può designare dei rappresentanti ad assistere alle riunioni del Consiglio di gestione postale, in qualità di osservatori.

13. Il Consiglio di gestione postale, può invitare alle sue riunioni senza diritto di voto:

13.1 ogni organismo internazionale o persona qualificata che desidera associare ai suoi lavori;

13.2 le Amministrazioni postali dei Paesi membri che non appartengono al Consiglio di gestione postale;

13.3 ogni associazione o impresa che desidera consultare su questioni relative alle sue attività.

Articolo 105
Documentazione sulle attività del Consiglio di gestione postale

1. Dopo ciascuna sessione, il Consiglio di gestione postale informa le Amministrazioni postali dei Paesi membri e le Unioni ristrette sulle sue attività indirizzando loro un resoconto analitico nonché le sue risoluzioni e decisioni.
2. Il Consiglio di gestione postale compila una relazione annuale sulle sue attività , destinata al Consiglio di Amministrazione
3. Il Consiglio di gestione postale compila una relazione, destinata al Congresso, sull'insieme delle sue attività e la trasmette alle Amministrazioni postali dei Paesi membri almeno due mesi prima dell'apertura del Congresso.

Articolo 106
Regolamento interno dei Congressi

1. Il Congresso applica all'organizzazione dei suoi lavori ed alla gestione delle sue deliberazioni, il Regolamento interno dei Congressi allegato al presente Regolamento generale.
2. Ogni Congresso può modificare detto Regolamento alle condizioni stabilite nello stesso Regolamento interno.

Articolo 107
Lingue di lavoro dell'Ufficio internazionale

Le lingue di lavoro dell'Ufficio internazionale sono il francese e l'inglese.

Articolo 108
Lingue utilizzate per la documentazione, le deliberazioni e la corrispondenza di servizio.

1. Per la documentazione dell'Unione, si utilizzano le lingue araba, francese, inglese e spagnola. Sono altresì utilizzate le lingue cinese, portoghese, russa e tedesca a condizione che la produzione in queste ultime lingue si limiti alla documentazione di base più importante. Altre lingue possono altresì essere utilizzate, **a condizione che i Paesi membri che ne fanno richiesta si assumano tutti i costi.**
2. Il Paese o i Paesi membri che chiedono una lingua diversa dalla lingua ufficiale formano un gruppo linguistico. **I Paesi membri che utilizzano la lingua ufficiale costituiscono il gruppo linguistico francese.**
3. La documentazione é pubblicata dall'Ufficio internazionale in lingua ufficiale e nelle lingue degli **altri** gruppi linguistici, sia direttamente, sia tramite gli uffici regionali di tali gruppi, secondo modalità stabilite di comune accordo con l'Ufficio internazionale. La pubblicazione nelle varie lingue avviene secondo lo stesso criterio.
4. La documentazione direttamente pubblicata dall'Ufficio internazionale é, **per quanto possibile,** distribuita contestualmente nelle varie lingue richieste.
5. Le corrispondenze tra le Amministrazioni postali e l'Ufficio internazionale e tra quest'ultimo e terzi possono essere scambiate in qualsiasi lingua per la quale l'Ufficio internazionale dispone di un servizio di traduzione.
6. Le spese di traduzione in una lingua **qualsiasi,** comprese quelle connesse dall'applicazione del paragrafo 5 sono a carico del gruppo linguistico che ha richiesto tale lingua. Sono a carico del **gruppo linguistico francese** le spese di traduzione, verso la lingua ufficiale, dei documenti e delle corrispondenze ricevute in lingua araba, inglese e spagnola. **Tutte le altre spese inerenti alla fornitura di documenti sono a carico dell'Unione.** Il tetto massimo della spesa a carico dell'Unione per la produzione di documenti in cinese, portoghese, russo e tedesco é fissato da una risoluzione del Congresso.
7. Le spese a carico di un gruppo linguistico sono ripartite tra i membri di tale gruppo proporzionalmente al loro contributo alle spese dell'Unione. Tali spese possono essere ripartite tra i membri del gruppo linguistico in base ad un'altra chiave di ripartizione, a patto che gli interessati si accordino a tale riguardo e che notifichino la loro decisione all'Ufficio internazionale tramite il portavoce del gruppo.
8. L'Ufficio internazionale provvede ad ogni diversa scelta di lingua richiesta da un Paese membro dopo un termine non superiore a due anni.
9. Per le deliberazioni delle riunioni degli organi dell'Unione, sono ammesse le lingue francese, inglese, spagnola e russa con l'ausilio di un sistema di interpretazione - con o senza mezzi elettronici - la cui scelta spetta alla valutazione degli

organizzatori della riunione, previa consultazione del Direttore generale dell'Ufficio internazionale e dei Paesi membri interessati.

10. Sono autorizzate anche altre lingue per le deliberazioni e le riunioni indicate al paragrafo 9.
11. Le delegazioni che si avvalgono di altre lingue provvedono all'interpretazione simultanea in una delle lingue menzionate al paragrafo 9, sia mediante il sistema indicato nello stesso paragrafo, con le eventuali modifiche di natura tecnica, sia con interpreti particolari.
12. Le spese dei servizi di interpretariato sono ripartite tra i Paesi membri che utilizzano la stessa lingua, proporzionalmente al loro contributo alle spese dell'Unione. Tuttavia le spese di installazione e di manutenzione degli impianti tecnici sono a carico dell'Unione.
13. Le Amministrazioni postali possono accordarsi sulla lingua da utilizzare per le corrispondenze di servizio nelle loro relazioni reciproche. In mancanza di tale accordo, la lingua da utilizzare e il francese.

CAPITOLO II
Ufficio internazionale

Articolo 109
Elezione del direttore generale e del Vice-direttore generale dell'Ufficio internazionale

1. Il Direttore generale ed il Vice-direttore generale dell'Ufficio internazionale sono eletti dal Congresso per il periodo intercorrente tra due Congressi successivi. La durata minima del loro mandato é di cinque anni. Il mandato e rinnovabile una sola volta. Salvo diversa decisione del Congresso, la data della loro entrata in funzione e fissata al 1 gennaio dell'anno che segue il Congresso.
2. Almeno sette mesi prima dell'inizio del Congresso, il Direttore generale dell'Ufficio internazionale invia una nota ai Governi dei Paesi membri invitandoli a presentarele loro eventuali candidature per la carica di Direttore generale e di Vice-Direttore generale, e nella quale si indica anche se il Direttore generale o il Vice-direttore generale in carica sono interessati ad un eventuale rinnovo del loro mandato iniziale. Le candidature, accompagnate da un curriculum vitae, devono pervenire all'Ufficio internazionale almeno due mesi prima dell'inizio del Congresso. I candidati devono essere in possesso della nazionalità dei Paesi membri che li presentano. L'Ufficio internazionale elabora la documentazione necessaria per il Congresso. L'elezione del Direttore generale e quella del Vice-direttore generale avvengono a scrutinio segreto, la prima elezione essendo quella per la carica di Direttore generale.
3. Se la carica di Direttore generale e vacante, il Vice-direttore generale assume le funzioni di Direttore generale fino alla fine del mandato previsto per quest'ultimo; egli e eleggibile a tale carica ed e accettato d'ufficio in quanto candidato, con riserva che il suo mandato iniziale di Vice- Direttore generale non sia gia stato rinnovato una volta dal Congresso precedente e che egli dichiari il suo interesse ad essere considerato candidato all'incarico di Direttore generale.

4. In caso di vacanza contestuale della carica di Direttore generale e di Vice-direttore generale, il Consiglio **di Amministrazione** elegge, in base alle candidature ricevute a seguito di un bando di concorso, un Vice-Direttore generale per il periodo fino al Congresso seguente. Per la presentazione delle candidature, si applica per analogia il paragrafo 2.
5. Se é vacante la carica di Vice-direttore generale, il Consiglio **di Amministrazione**, su proposta del Direttore generale, incarica uno dei Sotto-Direttori generali dell'Ufficio internazionale di svolgere, fino al prossimo Congresso, le funzioni di Vice-Direttore generale.

Articolo **110**
Funzioni del Direttore generale

1. il Direttore generale organizza, amministra e dirige l'Ufficio internazionale, di cui é il rappresentante legale. Egli ha facoltà di classificare le cariche dei gradi G1 a D1 e di nominare e promuovere i funzionari a tali gradi. Per le nomine ai gradi P1 a D1, **deve tener conto dello statuto professionale** dei candidati raccomandati dalle Amministrazioni postali dei Paesi membri di cui hanno la nazionalità, **o nei quali esercitano la loro attività professionale,** anche in considerazione di un'equa ripartizione geografica continentale e delle lingue, e di ogni altro criterio relativo, fatto salvo il sistema interno di promozioni dell'Ufficio. **Tuttavia, per le cariche che richiedono qualifiche particolari, il Direttore generale può rivolgersi all'esterno. Per la nomina di un nuovo funzionario,** egli dovrà inoltre tener conto del fatto che, di regola, i funzionari che rivestono cariche dei gradi D2, D1 e P 5 devono essere cittadini dei vari Paesi membri dell'Unione. **Per la promozione di un funzionario dell'Ufficio internazionale ai gradi D1 e P 5, non é tenuto ad applicare questa regola . Inoltre, nella procedura d'ingaggio, i criteri dell'equa ripartizione geografica e delle lingue vengono in secondo luogo rispetto al merito.Il Direttore generale** informa il Consiglio **di Amministrazione** una volta l'anno , nel rapporto sulle attività dell'Unione, circa le nomine e le promozioni ai gradi P4 a D1.

2. Il Direttore generale ha le seguenti competenze:

2.1. esercitare le funzioni di depositario degli Atti dell'Unione e di intermediario nelle procedure di adesione e di ammissione all'Unione, nonché di ritiro da quest'ultima;
2.2. notificare all'insieme delle Amministrazioni i Regolamenti di esecuzione stabiliti o riveduti dal Consiglio **di gestione postale;**
2.3. preparare il progetto di bilancio preventivo annuale dell'Unione al livello più basso possibile, compatibilmente con i fabbisogni dell'Unione, e sottoporlo in tempo utile all'esame del Consiglio **di Amministrazione;** comunicare il bilancio preventivo ai Paesi membri dell'Unione dopo l'approvazione del Consiglio **di Amministrazione** e metterlo in attuazione;
2.4 eseguire le specifiche attività richieste dagli organi dell'Unione e quelle che gli sono conferite dagli Atti;

2.5 prendere le iniziative volte a conseguire gli obiettivi fissati dagli organi dell'Unione, nel quadro della politica stabilita e dei fondi disponibili;

2.6 presentare suggerimenti e proposte al Consiglio di Amministrazione o al Consiglio di gestione postale.

2.7 preparare per il Consiglio di gestione postale, ed in base alle direttive fornite da quest'ultimo, il progetto di piano strategico da sottoporre al Congresso ed il progetto di revisione annuale;

2.8. garantire la rappresentanza dell'Unione;

2.9 fungere da intermediario tra:
- -l'UPU e le Unioni ristrette;
- -l'UPU e l'Organizzazione delle Nazioni Unite;
- -l'UPU e le organizzazioni internazionali le cui attività presentano qualche interesse per l'Unione;
- **-l'UPU e gli organismi internazionali, associazioni o imprese che gli organi dell'Unione desiderano consultare o associare ai loro lavori;**

2.10 esercitare la funzione di Segretario generale degli organi dell'Unione ed, a tale titolo, in considerazione delle norme speciali del presente Regolamento, vigilare in particolare :

- sulla preparazione e l'organizzazione dei lavori degli organi dell'Unione;
- sull'elaborazione, la produzione e la distribuzione di documenti, rapporti e processi-verbali;
- sul funzionamento del segretariato durante le riunioni degli organi dell'Unione;

2.11 assistere alle sedute degli organi dell'Unione e partecipare alle deliberazioni senza diritto di voto, con la possibilità di farsi rappresentare.

Articolo **111**
Funzioni del Vice-direttore generale

1. Il il Vice-direttore generale assiste il Direttore generale ed é responsabile solo dinnanzi a lui.
2. In caso di assenza o di impedimento del Direttore generale, il Vice-direttore generale ne esercita i poteri. Lo stesso avviene in caso di vacanza della carica di Direttore generale di cui all'articolo **109**, paragrafo 3.

Articolo **112**
Segretariato degli organi dell'Unione

Il segretariato degli organi dell'Unione é svolto dall'Ufficio internazionale sotto la responsabilità del Direttore generale, il quale invia tutti i documenti pubblicati in occasione di ciascuna sessione alle Amministrazioni postali dei membri **dell'organo, alle Amministrazioni postali dei paesi che senza essere membri dell'organo collaborano agli studi intrapresi, nonché alle Unioni ristrette ed alle altre Amministrazioni postali dei Paesi membri che ne fanno domanda.**

Articolo **113**
Elenco dei Paesi membri

L'Ufficio internazionale compila e mantiene aggiornato l'elenco dei Paesi membri dell'Unione indicando la loro classe di contribuzione, il gruppo geografico e la loro situazione rispetto agli Atti dell'Unione.

Articolo **114**
Informazioni. Pareri. Richieste d'interpretazione e di modifica degli Atti. Indagini. Intervento nella liquidazione dei conti.

1. L'Ufficio internazionale é in qualsiasi momento a disposizione del Consiglio **di Amministrazione**, del Consiglio **di gestione postale**, e delle Amministrazioni postali per fornire ogni informazione utile sulle questioni relative al servizio.
2. In particolar modo, é incaricato di raccogliere, coordinare, pubblicare e distribuire informazioni di ogni genere sul servizio postale internazionale; di formulare, su richiesta delle parti in causa, pareri sulle questioni litigiose; di dar seguito alle domande d'interpretazione e di modifica degli Atti dell'Unione ed in generale di procedere agli studi ed ai lavori di redazione o di documentazione conferitigli da tali Atti o di cui sia investito nell'interesse dell'Unione.
3. L'Ufficio inoltre procede alle indagini richieste dalle Amministrazioni postali per conoscere l'opinione delle altre Amministrazioni su determinate questioni. I risultati delle indagini non hanno carattere di voto e non sono vincolanti.
4. A titolo di ufficio di compensazione, interviene, nella liquidazione dei conti di ogni tipo relativi al servizio postale internazionale tra le Amministrazioni postali che chiedono tale intervento.

Articolo **115**
Cooperazione tecnica

L'Ufficio internazionale é incaricato, nel quadro della cooperazione tecnica internazionale, di sviluppare l'assistenza tecnica postale in tutte le sue forme.

Articolo **116**
Moduli forniti dall'Ufficio internazionale

L'Ufficio internazionale é incaricato di far **confezionare i** buoni-risposta internazionali e di rifornirne, al prezzo di costo, le Amministrazioni postali che li richiedono.

Articolo **117**
Atti delle Unioni ristrette e accordi speciali

1. Due esemplari degli Atti delle Unioni ristrette e degli accordi speciali conclusi in attuazione dell'articolo 8 della Costituzione devono essere trasmessi all'Ufficio internazionale dagli uffici di tali Unioni o, a difetto, da una delle parti contraenti.
2. L'Ufficio internazionale vigila affinché gli Atti delle Unioni ristrette e gli accordi speciali non prevedano condizioni meno favorevoli per il pubblico di quelle previste negli Atti dell'Unione ed informa le Amministrazioni postali

dell'esistenza delle Unioni e di tali accordi, segnalando al Consiglio **di Amministrazione** ogni irregolarità accertata ai sensi della presente norma.

Articolo **118**
Rivista dell'Unione

L'Ufficio internazionale redige, con l'ausilio dei documenti messi a sua disposizione, una rivista in lingua araba, cinese, francese, inglese, russa, spagnola e tedesca.

Articolo **119**
Rapporto annuale sulle attività dell'Unione

L'Ufficio internazionale compila un rapporto annuale sulle attività dell'Unione il quale è comunicato, previa approvazione del Consiglio **di Amministrazione**, alle Amministrazioni postali, alle Unioni ristrette ed all'Organizzazione delle Nazioni Unite.

CAPITOLO III

Procedura per la presentazione e l'esame delle proposte

Articolo **120**
Procedura per la presentazione di proposte al Congresso

1. Con riserva delle eccezioni di cui ai paragrafi 2 e 5, la seguente procedura disciplina la presentazione delle proposte di ogni tipo che le Amministrazioni postali dei Paesi membri possono presentare al Congresso:
a) sono ammesse le proposte che pervengono all'Ufficio internazionale almeno sei mesi prima della data fissata per il Congresso;
b) nessuna proposta di tipo redazionale è ammessa nel periodo di sei mesi precedente la data fissata per il Congresso;
c) le proposte su questioni sostanziali che pervengono all'Ufficio internazionale nell'intervallo compreso tra sei e quattro mesi prima della data stabilita per il Congresso, sono ammesse solo se sono appoggiate da almeno due Amministrazioni;
d) le proposte su questioni sostanziali che pervengono all'Ufficio internazionale nell'intervallo compreso tra quattro e due mesi prima della data stabilita per il Congresso, sono ammesse solo se sono appoggiate da almeno otto Amministrazioni. Le proposte che pervengono successivamente non sono più ammesse;
e) le dichiarazioni di appoggio devono pervenire all'Ufficio internazionale entro lo stesso termine delle relative proposte.

2. Le proposte concernenti la Costituzione o il Regolamento generale devono pervenire all'Ufficio internazionale sei mesi prima dell'inizio del Congresso; si potrà tener conto di quelle che pervengono dopo tale data, ma prima dell'inizio del Congresso, solo se il Congresso così decide a maggioranza di due terzi dei paesi rappresentati al Congresso e se le condizioni previste al paragrafo 1 sono rispettate.
3. Di regola ogni proposta deve avere un solo obiettivo e contenere solo le modifiche giustificate da tale obiettivo.

4. Le proposte di tipo redazionale devono essere intestate con la scritta" Proposta di tipo redazionale" dalle Amministrazioni postali che le presentano ed essere pubblicate dall'Ufficio internazionale con un numero seguito dalla lettera R. Le proposte senza questa scritta ma che, secondo il parere l'Ufficio internazionale, vertono unicamente sulla redazione degli Atti, sono pubblicate con un'annotazione appropriata; l'Ufficio internazionale compila un elenco di tali proposte destinato al Congresso.
5. La procedura stabilita ai paragrafi 1 e 4 non si applica né alle proposte concernenti il Regolamento interno dei Congressi né agli emendamenti a proposte già formulate.

Articolo **121**
Procedura di presentazione delle proposte tra due Congressi

1. Per poter essere presa in considerazione, ogni proposta concernente la Convenzione o gli Accordi, presentata da un'Amministrazione postale nell'intervallo tra due Congressi, deve avere l'appoggio di almeno altre due Amministrazioni. Tali proposte non hanno seguito se l'Ufficio internazionale non riceve contestualmente le dichiarazioni di appoggio richieste.
2. Tali proposte sono inoltrate alle altre Amministrazioni postali per il tramite dell'Ufficio internazionale.
3. Le proposte relative ai Regolamenti di esecuzione non necessitano di appoggio; tuttavia il Consiglio **di gestione postale** ne tiene conto solo se ne accerta il carattere di urgenza.

Articolo **122**
Esame delle proposte nell'intervallo tra due Congressi

1. Ogni proposta concernente la Convenzione, gli Accordi ed i loro Protocolli finali é sottoposta alla seguente procedura: le Amministrazioni postali dei Paesi membri hanno un termine di due mesi per esaminare la proposta notificata mediante circolare dell'Ufficio internazionale e per far pervenire, se le caso, le loro osservazioni a detto Ufficio. Gli emendamenti non sono ammessi. Le risposte sono raggruppate a cura dell'Ufficio internazionale e comunicate alle Amministrazioni postali con l'invito a pronunciarsi a favore o contro la proposta. Le Amministrazioni postali che non hanno fatto pervenire il loro voto entro un termine di due mesi sono considerate astenute. I suddetti termini decorrono a partire dalla data delle circolari dell'Ufficio internazionale.
2. Le proposte di modifica dei Regolamenti di esecuzione sono trattate dal Consiglio **di gestione postale.**
3. Se la proposta concerne un Accordo o il suo Protcollo finale, solo le Amministrazioni postali dei Paesi membri che sono parti a detto Accordo possono partecipare alle operazioni di cui al paragrafo 1.

Articolo 123
Notifica delle decisioni adottate nell'intervallo tra due Congressi

1. Le modifiche apportate alla Convenzione, agli Accordi ed ai Protocolli finali di tali Atti sono sancite da una notifica inviata dal Direttore generale dell'Ufficio internazionale ai Governi dei Paesi membri.
2. Le modifiche apportate dal Consiglio di gestione postale ai Regolamenti di esecuzione ed ai loro Protocolli finali sono notificate dall'Ufficio internazionale alle Amministrazioni postali. Lo stesso avviene per le interpretazioni di cui all'articolo 59.3.3.2. della Convenzione e per le norme corrispondenti degli Accordi.

Articolo 124
Entrata in vigore dei Regolamenti di esecuzione e delle altre decisioni adottate nell'intervallo tra due Congressi.

1. I Regolamenti di esecuzione entrano in vigore alla stessa data degli Atti promulgati dal Congresso ed hanno la stessa durata.
2. Con riserva del paragrafo 1, le decisioni di modifica degli Atti dell'Unione adottati nell'intervallo tra due Congressi, sono esecutive solo dopo un periodo di almeno tre mesi a decorrere dalla loro notifica.

CAPITOLO IV

Finanze

Articolo 125
Determinazione e regolamento delle spese dell'Unione

1. Con riserva dei paragrafi 2 a 6 le spese annuali inerenti alle attività degli organi dell'Unione non devono oltrepassare gli importi di seguito indicati per gli anni 1996 e seguenti:

35 278 600 franchi svizzeri per l'anno 1996;
35 126 900 franchi svizzeri per l'anno 1997;
35 242 900 franchi svizzeri per l'anno 1998;
35 451 300 franchi svizzeri per l'anno 1999;
35 640 700 franchi svizzeri per l'anno 2000;

Il limite di base per l'anno 2000 si applica anche agli anni successivi in caso di riporto del Congresso previsto per il 1999.

2. Le spese inerenti alla riunione del prossimo Congresso (trasferimento del segretariato, spese di trasporto, spese per l'impianto tecnico di interpretazione simultanea, spese di riproduzione dei documenti durante il Congresso, ecc.) non devono eccedere il limite di 3 599 300 franchi svizzeri.

2bis. Il Consiglio di Amministrazione é autorizzato ad oltrepassare i limiti stabiliti al paragrafo 1 in considerazione della riedizione della Nomenclatura internazionale degli uffici postali. L'importo totale dell'eccedenza autorizzata a tal fine non deve superare 900 000 franchi svizzeri.

3. Il Consiglio **di Amministrazione** e autorizzato ad oltrepassare i limiti stabiliti ai paragrafi 1 e 2 per tener conto degli aumenti dei livelli retributivi, dei contributi a titolo di pensioni od indennità, comprese le indennità di sede previste dalle Nazioni Unite per il personale in servizio a Ginevra.
4. Il Consiglio **di Amministrazione** e inoltre autorizzato ad adeguare, ogni anno, l'importo delle spese diverse da quelle relative al personale in servizio, in funzione dell'indice svizzero dei prezzi al consumo.
5. In deroga al paragrafo 1, il Consiglio **di Amministrazione** o, in casi di estrema urgenza, il Direttore generale, ha facoltà di autorizzare il superamento dei limiti stabiliti per far fronte a riparazioni importanti ed impreviste dell'edificio dell'Ufficio internazionale, senza tuttavia che l'ammontare dell'eccedenza superi **125 000** franchi svizzeri l'anno.
6. Se i crediti previsti dai paragrafi 1 e 2 si rivelano insufficienti ad assicurare il buon funzionamento dell'Unione, il tetto di spesa può essere oltrepassato ma solo con l'approvazione della maggioranza dei Paesi membri dell'Unione. Ogni consultazione deve comportare un esposto completo dei fatti a titolo di giustificativo della richiesta.
7. I paesi che aderiscono all'Unione o che sono ammessi in qualità di membri dell'Unione, come pure quelli che si ritirano dall'Unione,sono tenuti a pagare i loro contributi per tutto l'anno in cui la loro ammissione o il loro ritiro divengono effettivi.
8. I Paesi membri pagano in anticipo la loro quota contributiva alle spese annuali dell'Unione, in base al bilancio preventivo approvato dal Consiglio **di Amministrazione.** Tali quote contributive devono essere pagate non oltre il primo giorno dell'esercizio finanziario al quale il bilancio preventivo si riferisce. Decorso questo termine, gli importi dovuti sono produttivi di interesse a favore dell'Unione in ragione del 3 per cento annuo nei primi sei mesi e del 6 per cento annuo a partire dal settimo mese.
9. **In circostanze eccezionali, il Consiglio di Amministrazione può estinguere in tutto o in parte gli interessi dovuti da un Paese membro se detto Paese ha pagato, in capitale, la totalità dei suoi debiti arretrati.**
10. **Allo stesso modo, nel quadro di un piano di ammortamento dei conti arretrati approvato dal Consiglio di Amministrazione, gli interessi di un Paese membro accumulati o da maturare, possono essere estinti in tutto o in parte; tale estinzione é tuttavia subordinata all'attuazione completa e puntuale del piano di ammortamento entro un termine stabilito di cinque anni al massimo.**
11. Per rimediare alle scarsità di tesoreria dell'Unione, é costituito un Fondo di riserva il cui importo é fissato dal Consiglio **di Amministrazione.** Questo fondo, alimentato principalmente dalle eccedenze di bilancio, può essere utilizzato per equilibrare il bilancio preventivo o per ridurre l'importo dei contributi dei Paesi membri.

12. In caso di scarsità temporanea di tesoreria il Governo della Confederazione Svizzera provvede a breve agli anticipi necessari secondo condizioni da stabilire di comune accordo. Detto Governo vigila, senza aggravio di oneri, sulla tenuta dei conti finanziari e sulla contabilità dell'Ufficio internazionale nei limiti dei crediti stabiliti dal Congresso.

Articolo 126

Classi di contribuzione

1. I Paesi membri contribuiscono alla copertura delle spese dell'Unione, secondo la classe di contribuzione cui appartengono. Tali classi sono le seguenti:

classe di 50 unità
classe di 40 unità
classe di 35 unità
classe di 25 unità
classe di 20 unità
classe di 15 unità
classe di 10 unità
classe di 5 unità
classe di 3 unità
classe di 1 unità
classe di 0,5 unità riservata ai paesi meno progrediti elencati dall'Organizzazione delle Nazioni Unite, e ad altri paesi designati dal Consiglio di Amministrazione.

2. Oltre alle classi di contribuzione enumerate al par. 1 ogni Paese membro può scegliere di pagare un numero di unità contributive superiore a 50 unità.
3. I Paesi membri sono collocati in una delle suddette classi contributive al momento della loro ammissione o adesione all'Unione, secondo la procedura di cui all'art. 21 par. 4 della Costituzione.
4. In seguito, i Paesi membri possono cambiare la loro classe contributiva a condizione che tale cambiamento sia notificato all'Ufficio internazionale prima dell'inizio del Congresso. Tale notifica, che sara sottoposta all'attenzione del Congresso, ha effetto alla data di entrata in vigore della disposizioni finanziarie fissate dal Congresso.
5. I Paesi membri non possono esigere di essere declassati di oltre una classe per volta. I Paesi membri che non manifestano il desiderio di cambiare la loro classe contributiva prima dell'inizio del Congresso, rimangono nella classe cui appartenevano fino ad allora.
6. Tuttavia, in circostanze eccezionali come le calamità naturali, che necessitano di programmi di aiuto internazionale, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di autorizzare l'assegnazione ad una classe contributiva inferiore su richiesta di un Paese membro, se quest'ultimo fornisce la prova che non é in grado di mantenere il suo contributo secondo la classe inizialmente scelta.
7. In deroga ai paragrafi 4 e 5, le assegnazioni alle classi superiori non sono soggette ad alcuna restrizione.

Articolo **127**
Pagamento delle forniture dell'Ufficio internazionale

Le forniture che l'Ufficio internazionale consegna a titolo oneroso alle Amministrazioni postali devono essere pagate il prima possibile ed in ogni caso non oltre sei mesi dopo il primo giorno del mese successivo a quelle dell'invio del conto da parte dell'Ufficio internazionale. Scaduto il termine, gli importi dovuti sono produttivi di interessi a favore dell'Unione nella misura del 5 per cento annuo, a decorrere dal giorno della scadenza del termine.

CAPITOLO V

Arbitrati
Articolo **128**
Procedura arbitrale

1. In caso di controversia da risolvere per mezzo di un giudizio arbitrale, ciascuna delle Amministrazioni postali in causa sceglie un'Amministrazione postale di un Paese membro che non é direttamente interessata al litigio. Quando più Amministrazioni postali fanno causa comune, esse contano, ai fini della norma, come una sola.
2. Se una delle Amministrazioni in causa non dà seguito ad una proposta di arbitrato entro un termine di sei mesi, l'Ufficio internazionale, se richiesto, sollecita l'Amministrazione inadempiente a nominare un arbitro oppure ne nomina uno d'ufficio.
3. Le Parti in causa possono accordarsi per designare un arbitro unico che può essere l'Ufficio internazionale.
4. La decisione degli arbitri é adottata a maggioranza dei voti.
5. In caso di parità di voti, gli arbitri scelgono, per dirimere la controversia, un'altra Amministrazione postale ugualmente disinteressata al litigio. In mancanza di accordo sulla scelta, l' Amministrazione è designata dall'Ufficio internazionale tra le Amministrazioni postali non proposte dagli arbitri.
6. Trattando di una controversia su uno degli Accordi, gli arbitri non possono essere designati all'esterno delle Amministrazioni che partecipano all'Accordo.

CAPITOLO VI

Norme finali

Articolo **129**
Condizioni di approvazione delle proposte relative al Regolamento generale

Per divenire esecutive, le proposte sottoposte al Congresso e relative al presente Regolamento generale devono essere approvate a maggioranza dei Paesi membri rappresentati al Congresso. Almeno due terzi dei Paesi membri dell'Unione devono essere presenti alla votazione.

Articolo 130
Proposte relative agli Accordi con l'Organizzazione delle Nazioni Unite

Le condizioni di approvazione di cui all'articolo **129** si applicnao altresì alle proposte intese a modificare gli Accordi conclusi tra l'Unione postale universale e l'Organizzazione delle Nazioni Unite nella misura in cui tali Accordi non prevedano condizioni di modifica delle norme che contengono.

Articolo 131
Entrata in vigore e durata del Regolamento generale

Il presente Regolamento entrerà in vigore il **1 gennaio 1996** e rimarrà in vigore fino all'attuazione degli Atti del prossimo Congresso.

In fede di che, i Plenipotenziari dei Governi dei Paesi membri hanno firmato il presente Regolamento generale in un esemplare depositato presso il Direttore generale dell'Ufficio internazionale. Il Governo del paese dove il Congresso ha sede provvederà a farne consegnare una copia a ciascuna Parte.

Fatto a Seul, il 14 settembre 1994.

REGOLAMENTO GENERALE DELL'UNIONE POSTALE UNIVERSALE - ANNESSO

REGOLAMENTO INTERNO DEI CONGRESSI

Articolo primo
Disposizioni generali

Il presente Regolamento interno, di seguito denominato il "Regolamento" é istituito in applicazione degli Atti dell'Unione ed é loro subordinato. In caso di divergenza tra una delle sue disposizioni ed una disposizione degli Atti, prevale quest'ultima.

Articolo 2
Delegazioni

1. Il termine "delegazione" indica la persona o l'insieme di persone designate da un Paese membro a partecipare al Congresso. La delegazione si compone di un Capo delegazione nonché, se del caso, di un supplente del Capo delegazione, di uno o piu delegati e, eventualmente, di uno o più funzionari addetti (compresi gli esperti, i segretari, ecc.).
2. I Capi delegazione, i loro supplenti ed i delegati sono i rappresentanti dei Paesi membri ai sensi dell'articolo 14, paragrafo 2 della Costituzione, quando sono muniti di poteri secondo le condizioni stabilite all'articolo 3 del presente Regolamento.
3. I funzionari addetti sono ammessi alle sedute ed hanno il diritto di partecipare alle deliberazioni, ma di regola non hanno diritto di voto. Tuttavia, essi possono essere autorizzati dal Capo delegazione a votare a nome del loro paese nelle sedute delle Commissioni. Tali autorizzazioni devono essere consegnate per iscritto, prima dell'inizio della seduta, al Presidente della Commissione interessata.

Articolo 3
Credenziali dei delegati

1. Le credenziali dei delegati devono essere firmate dal Capo dello Stato o dal Capo del Governo o dal Ministro degli Affari Esteri del paese interessato. Esse devono essere formulate in buona e debita forma. Le credenziali dei delegati abilitati a firmare gli Atti (plenipotenziari) devono indicare la portata di tale firma (firma con riserva di ratifica o di approvazione, firma "ad referendum", firma definitiva). In mancanza di tale precisazione, la firma é considerata soggetta a ratifica o ad approvazione. Le credenziali che autorizzano a firmare gli Atti comprendono implicitamente il diritto di deliberare e di votare. I delegati cui le autorità competenti hanno conferito i pieni poteri senza precisarne la portata, sono autorizzati a deliberare, a votare ed a firmare gli Atti, a meno che il contrario non risulti esplicitamente dalla formulazione delle credenziali.
2. Le credenziali devono essere depositate all'inizio del Congresso presso l'autorità a tal fine designata.
3. I delegati non muniti di credenziali o che non abbiano depositato le credenziali, se sono annunciati dal loro Governo al Governo del paese invitante, possono prendere parte alle

deliberazione e votare fin dal momento in cui iniziano a partecipare ai lavori del Congresso. Lo stesso avviene per i delegati le cui credenziali presentano irregolarità. Essi non saranno più autorizzati a votare dal momento in cui il Congresso avrà approvato l'ultimo rapporto della Commissione di verifica dei poteri accertante l'inesistenza o l'irregolarità delle loro credenziali, e fino a quando non si saranno messi in regola. L'ultimo rapporto deve essere approvato dal Congresso prima delle elezioni diverse da quelle del Presidente del Congresso e prima dell'approvazione dei progetti di Atti.

4. Le credenziali di un Paese membro che si fa rappresentare al Congresso dalla delegazione di un altro Paese membro (delega) devono avere la stessa forma di quelle menzionate al paragrafo 1.
5. Non sono ammesse credenziali e deleghe inviate telegraficamente. Di converso, si accettano i telegrammi di risposta a richieste d'informazioni relative alle credenziali.
6. Se una delegazione, dopo aver depositato le credenziali, é impossibilitata ad assistere ad una o più sedute, essa può farsi rappresentare dalla delegazione di un altro paese a condizione di informarne per iscritto il Presidente della riunione in oggetto. Una delegazione può rappresentare un solo paese oltre al suo.
7. I delegati dei Paesi membri che non sono parti ad un Accordo possono partecipare senza diritto di voto alle deliberazioni del Congresso indetto per questo Accordo.

Articolo 4
Ordine dei posti

1. Nelle sedute del Congresso e delle Commissioni, le delegazioni sono collocate secondo l'ordine alfabetico francese dei Paesi membri rappresentati.
2. Il Presidente del Consiglio **di Amministrazione** sorteggia in tempo utile il nome del paese che prenderà posto in prima fila dinnanzi alla tribuna presidenziale nelle sedute del Congresso e delle Commissioni.

Articolo 5
Osservatori

1. Dei rappresentanti dell'Organizzazione delle Nazioni Unite possono partecipare alle deliberazioni del Congresso.
2. Gli osservatori delle **organizzazioni intergovernative** sono ammessi alle sedute del Congresso o delle sue Commissioni durante il dibattito di questioni concernenti tali organizzazioni. Negli stessi casi, possono anche essere ammessi alle sedute delle Commissioni, osservatori delle organizzazioni internazionali non governative se la Commissione in oggetto vi consente.
3. Sono inoltre ammessi, a titolo di osservatori, rappresentanti qualificati delle Unioni ristrette istituite secondo l'articolo 8, paragrafo 1 della Costituzione, qualora ne esprimano il desiderio.
4. Gli osservatori di cui ai paragrafi 1 a 3 partecipano alle deliberazioni senza diritto di voto.

Articolo 6
Decano del Congresso

1. L'Amministrazione postale del paese dove il congresso ha sede suggerisce la nomina del Decano del Congresso, d'intesa con l'Unione postale universale. Il Consiglio **di Amministrazione** procede in tempo utile all'approvazione di detta nomina.
2. All'inizio della prima seduta plenaria di ciascun Congresso, il Decano assume la presidenza del Congresso fino a quando quest'ultimo non abbia eletto il suo Presidente. Inoltre egli esercita le funzioni che gli sono conferite dal presente Regolamento.

Articolo 7
Presidenze e vice-presidenze del Congresso e delle Commissioni

1. Nella sua prima seduta plenaria, il Congresso elegge, su proposta del Decano, il Presidente del Congresso e successivamente approva, su proposta del Consiglio **di Amministrazione**, la nomina dei Paesi membri incaricati delle Vice-presidenze del Congresso nonché delle presidenze e vice-presidenze delle Commissioni. Tali funzioni sono conferite, per quanto possibile, in base ad un'equa ripartizione geografica dei Paesi membri.
2. I Presidenti aprono e chiudono le sedute che presiedono, dirigono il dibattito, danno la parola agli oratori, mettono le proposte ai voti ed indicano la maggioranza richiesta per le votazioni, proclamano le decisioni e, con riserva dell'approvazione del Congresso, forniscono se del caso una interpretazione di tali decisioni.
3. I Presidenti vigilano sul rispetto del presente Regolamento e sul mantenimento dell'ordine durante le sedute.
4. Ogni delegazione può appellarsi, dinnanzi al Congresso o alla Commissione contro una decisione adottata dal Presidente di detti organi, in base ad una disposizione del Regolamento o un' interpretazione dello stesso; la decisione del Presidente rimane tuttavia valida se non é annullata dalla maggioranza dei membri presenti e votanti.
5. Se il Paese membro incaricato della presidenza non é più in grado di esercitare tale funzione, il Congresso o la Commissione nominano uno dei Vice-Presidenti in sostituzione.

Articolo 8
Ufficio del Congresso

1. L'Ufficio é l'organo centrale incaricato di dirigere i lavori del Congresso. Si compone del Presidente e dei Vice-Presidenti del Congresso, nonché dei Presidenti delle Commissioni, e si riunisce periodicamente per esaminare lo svolgimento dei lavori del Congresso e delle Commissioni e per formulare raccomandazioni intese a facilitare tale svolgimento. L'Ufficio aiuta il Presidente ad elaborare l'ordine del giorno di ciascuna seduta plenaria ed a coordinare i lavori delle Commissioni, e formula raccomandazioni relative alla chiusura del Congresso.
2. Il Segretario generale del Congresso ed il Segretario generale aggiunto di cui all'articolo 11, paragrafo 1, assistono alle riunioni dell'Ufficio.

Articolo 9
Membri delle Commissioni

1. I Paesi membri rappresentati al Congresso sono di diritto membri delle Commissioni incaricate dell'esame delle proposte relative alla Costituzione, al Regolamento generale,alla Convenzione ed al Regolamento di esecuzione di quest'ultima.
2. I Paesi membri rappresentati al Congresso che sono parti ad uno o più degli Accordi facoltativi, sono di diritto membri della o delle Commissioni incaricate della revisione di detti Accordi. Il diritto di voto dei membri della o delle Commissioni é limitato all'Accordo o agli Accordi di cui sono parti.
3. Le delegazioni che non sono membri delle Commissioni che trattano gli Accordi ed i loro Regolamenti di esecuzione, hanno facoltà di assistere alle sedute di queste ultime e di partecipare alle deliberazioni senza diritto di voto.

Articolo 10
Gruppi di lavoro

Il Congresso e ciascuna Commissione possono costituire Gruppi di lavoro per lo studio di questioni speciali.

Articolo 11
Segretariato del Congresso e delle Commissioni

1. Il Direttore generale ed il Vice-direttore generale dell'Ufficio internazionale assumono rispettivamente le funzioni di Segretario generale e di Segretario generale aggiunto del Congresso.
2. Il Segretario generale ed il Segretario generale aggiunto assistono alle sedute del Congresso e dell'Ufficio del Congresso, in cui partecipano alle deliberazioni senza diritto di voto. Possono inoltre, alle stesse condizioni, assistere alle sedute delle Commissioni o farsi rappresentare da un funzionario superiore dell'Ufficio internazionale.
3. I lavori del Segretariato del Congresso, dell'Ufficio del Congresso e delle commissioni sono svolti dal personale dell'Ufficio internazionale in collaborazione con l'Amministrazione del paese invitante.
4. I funzionari superiori dell'Ufficio internazionale svolgono le funzioni di Segretario del Congresso, dell'Ufficio del Congresso e delle Commissioni. Essi assistono il Presidente durante le sedute e sono responsabili della stesura dei processi verbali o dei rapporti.
5. I Segretari del Congresso e delle Commissioni sono assistiti da Segretari aggiunti.
6. La stesura dei processi verbali del Congresso o delle Commissioni é affidata a relatori con piena padronanza della lingua francese.

Articolo 12
Lingue di deliberazione

1. Con riserva del paragrafo 2, le lingue francese,inglese, russa e spagnola sono ammesse per le deliberazioni con l'ausilio di un sistema d'interpretazione simultanea o consecutiva.
2. Le deliberazioni della Commissione di redazione avvengono in lingua francese.
3. Sono autorizzate anche altre lingue per le deliberazioni indicate nel paragrafo 1. La lingua del paese ospite gode di un diritto di priorità al riguardo. Le delegazioni che utilizzano altre lingue provvedono all'interpretazione simultanea in una delle lingue menzionate al paragrafo 1, sia mediante un sistema di interpretazione simultanea, con eventuali modifiche di natura tecnica, sia con interpreti particolari.
4. Le spese d'installazione e di manutenzione degli impianti tecnici sono a carico dell'Unione.
5. Le spese dei servizi di interpretazione sono suddivise tra i Paesi membri che utilizzano la stessa lingua proporzionalmente al loro contributo alle spese dell'Unione.

Articolo 13
Lingue di redazione dei documenti del Congresso

1. I documenti elaborati durante il Congresso, compresi i progetti di decisioni sottoposti all'approvazione del Congresso sono pubblicati in lingua francese dal Segretariato del Congresso.
2. A tal fine i documenti provenienti dalle delegazioni dei Paesi membri devono essere presentati in tale lingua, sia direttamente sia tramite i servizi di traduzioni addetti al Segretariato del Congresso.
3. Tali servizi, organizzati a proprie spese dai gruppi linguistici costituiti secondo le disposizioni pertinenti del Regolamento generale, possono anche tradurre documenti del Congresso nelle loro rispettive lingue.

Articolo 14
Proposte

1. Tutte le questioni sottoposte al Congresso sono oggetto di proposte.
2. Tutte le proposte pubblicate dall'Ufficio internazionale prima dell'inizio del Congresso sono considerate sottoposte al Congresso.
3. Nessuna proposta potrà essere presa in considerazione nei due mesi precedenti l'inizio del Congresso, salvo quelle miranti all'emendamento di proposte precedenti.
4. E' considerata come emendamento ogni proposta di modifica la quale, pur senza alterare il merito della proposta, comporta una soppressione, un'aggiunta ad una parte della proposta originale o la revisione di una parte di detta proposta. Nessuna proposta di modifica sarà considerata alla stregua di un emendamento se é incompatibile con il senso o l'intento della proposta originale. Nei casi incerti, spetta al Congresso o alla Commissione definire la questione.
5. Gli emendamenti presentati al Congresso riguardo a proposte già effettuate devono essere consegnati per iscritto in lingua francese al Segretariato prima delle ore 12.00 dell'ante vigilia del giorno in cui saranno deliberati, cosicché possano

essere distribuiti ai delegati lo stesso giorno. Tale termine non si applica agli emendamenti risultanti direttamente da un dibattito in seno al Congresso o alle Commissioni. In questo caso, l'autore dell'emendamento, ove richiesto, deve presentare il testo per iscritto in lingua francese o, qualora ciò non sia possibile, in qualsiasi altra lingua del dibattito. Il Presidente interessato ne darà o ne farà dare lettura.

6. La procedura prevista al paragrafo 5 si applica anche alla presentazione di proposte che mirano a modificare il testo degli Atti (progetti di risoluzione, di raccomandazione, di auspicio ecc.).
7. Tutte le proposte o emendamenti devono essere presentati nella forma definitiva del testo che sarà inserito negli Atti dell'Unione, con riserva beninteso di una messa a punto da parte della Commissione di redazione.

Articolo 15
Esame delle proposte al Congresso e nelle Commissioni

1. Le proposte di tipo redazionale (il cui numero é accompagnato dalla lettera R) sono trasmesse alla Commissione di redazione sia direttamente se l'Ufficio internazionale non ha dubbi circa la loro natura(un elenco e compilato dall'Ufficio internazionale per la Commissione di redazione) sia se, d'avviso dell'Ufficio internazionale vi sono dubbi circa la loro natura benché tutte le altre Commissioni ne abbiano confermato il carattere specificamente redazionale (anche per queste proposte un elenco é compilato per le Commissioni interessate). Tuttavia, se dette proposte sono collegate ad altre proposte di merito da sottoporre al Congresso o ad altre Commissioni, la Commissione di redazione le esaminera solo dopo che il Congresso o le altre Commissioni si siano pronunciate sulle proposte di merito corrispondenti. Le proposte il cui numero non e accompagnato dalla lettera R ma che, secondo l'Ufficio internazionale, sono di tipo redazionale, saranno deferite direttamente alle Commissioni che trattano le proposte di merito corrispondenti e che decideranno all'inizio dei loro lavori quali di queste proposte devono essere trasmesse direttamente alla Commissione di redazione . L'Ufficio internazionale compila un elenco di tali proposte per le Commissioni in oggetto.
2. Di regola, le proposte di modifica dei Regolamenti di esecuzione che derivano da proposte di modifica della Convenzione e degli Accordi, sono trattate dalla Commissione interessata, a meno che quest'ultima non decida di rinviarle al Consiglio **di gestione postale,** dietro proposta del suo Presidente o di una delegazione. In caso di obiezioni, il Presidente sottopone immediatamente la questione ad un voto di procedura.
3. Di converso, le proposte di modifica dei Regolamenti di esecuzione che derivano da proposte di modifica della Convenzione e degli Accordi, sono rinviate al Consiglio **di gestione postale,** a meno che la Commissione non decida di trattarle in seno al Congresso, su proposta del suo Presidente o di una delegazione. In caso di obiezioni, il Presidente sottopone immediatamente la questione ad un voto di procedura.
4. Se una stessa questione e oggetto di piu proposte, il Presidente decide il loro ordine di discussione iniziando, di regola, dalla proposta che maggiormente differisce dal testo

di base e che implica un cambiamento sostanziale rispetto allo statu quo.

5. Se una proposta può essere suddivisa in più parti, ciascuna di esse può, con l'accordo dell'autore della proposta o dell'assemblea, essere esaminata e messa ai voti separatamente.
6. Ogni proposta ritirata dal suo autore in Congresso o in Commissione può essere ripresa dalla delegazione di un altro Paese membro. Allo stesso modo, se un emendamento ad una proposta é accettata dall'autore della stessa, un'altra delegazione potrà riprendere la proposta originale non emendata.
7. Ogni emendamento ad una proposta, accettato dalla delegazione che ha presentato la proposta, é immediatamente incorporato nel testo della proposta. Se l'autore della proposta originale non accetta un emendamento, il Presidente decide se si debba votare innanzitutto sull'emendamento o sulla proposta, a seconda di quale sia la formulazione che differisce maggiormente dal senso o dall'intento del testo di base e e che implica un cambiamento sostanziale rispetto allo statu quo.
8. La procedura di cui al paragrafo 7 si applica anche quando sono presentati più emendamenti ad una stessa proposta.
9. Il I Presidente del Congresso ed i Presidenti delle Commissioni provvedono a far consegnare alla Commissione di redazione, dopo ciascuna seduta, il testo scritto delle proposte, degli emendamenti o delle decisioni adottate.
10. Al termine dei loro lavori, le Commissioni formulano, a proposito dei Regolamenti di esecuzione che li riguardano, una risoluzione in due parti comportanti:

1° i numeri delle proposte rinviate al Consiglio **di gestione postale** per esame;

2° i numeri delle proposte rinviate al Consiglio **di gestione postale**, accompagnate da direttive del Congresso.

Per quanto riguarda le proposte di modifica dei Regolamenti di esecuzione, approvate da una Commissione e successivamente trasmesse alla Commissione di redazione, esse sono oggetto di una risoluzione che include in annesso il testo definitivo delle proposte adottate.

Articolo 16
Deliberazioni

1. I delegati possono prendere la parola solo dopo essere stati autorizzati dal Presidente della riunione. Si raccomanda loro di parlare senza fretta e distintamente. Il Presidente deve lasciare ai delegati la possibilità di esprimere liberamente e completamente il loro parere sul tema del dibattito, compatibilmente con il normale svolgimento delle deliberazioni.
2. Salvo diversa decisione adottata a maggioranza dei membri presenti e votanti, gli interventi non possono oltrepassare cinque minuti. Il Presidente é autorizzato ad interrompere l'oratore che oltrepassa il tempo di parola, e può invitare il delegato ad attenersi al tema in oggetto.
3. Durante un dibattito il Presidente con l'accordo della maggioranza dei membri presenti e votanti, può dichiarare chiusa la lista degli oratori dopo averne dato lettura. Quando la lista é esaurita egli dichiara chiuso il dibattito, con riserva di concedere all'autore della proposta in discussione,

il diritto di rispondere ad ogni intervento pronunciato anche dopo la chiusura della lista.

4. Con l'accordo della maggioranza dei membri presenti e votanti il Presidente può limitare il numero di interventi di una stessa delegazione su una proposta o un gruppo di proposte, concedendo tuttavia all'autore di una proposta il diritto di presentarla e di intervenire successivamente, se lo domanda, per fornire elementi di risposta nuovi agli interventi delle altre delegazioni, ed in modo da poter avere la parola per ultimo se la chiede.
5. Con l'accordo della maggioranza dei membri presenti e votanti il Presidente può limitare il numero di interventi su una proposta o un gruppo di proposte; tale limitazione non può essere inferiore a cinque a favore, e cinque contro la proposta in discussione.

Articolo 17
Mozioni d'ordine e mozioni procedurali

1. Durante la discussione di qualsiasi questione ed eventualmente anche dopo la chiusura del dibattito, una delegazione può sollevare una mozione d'ordine per chiedere:

- chiarimenti sullo svolgimento del dibattito;
- il rispetto del Regolamento interno;
- la modifica dell'ordine di discussione delle proposte, suggerito dal Presidente.

La mozione d'ordine ha precedenza su tutte le altre questioni, comprese le mozioni procedurali di cui al paragrafo 3.

2. Il Presidente fornisce immediatamente i chiarimenti richiesti o adotta la decisione che ritiene opportuna riguardo alla mozione d'ordine. In caso di obiezione, la decisione del Presidente é immediatamente messa ai voti.

3. Inoltre, durante il dibattito di una questione, una delegazione può presentare una mozione procedurale al fine di proporre:

a) la sospensione della seduta;
b) la fine della seduta ;
c) l'aggiornamento del dibattito sulla questione in discussione;
d) la chiusura del dibattito sulla questione in discussione.

Le mozioni procedurali hanno precedenza secondo l'ordine sopra stabilito, su tutte le altre proposte,ad eccezione delle mozioni d'ordine di cui al paragrafo 1.

4. Le mozioni per la sospensione o la fine della seduta non sono oggetto di un dibattito ma vengono immediatamente messe ai voti.

5. Se una delegazione propone l'aggiornamento o la chiusura del dibattito su una questione , la parola é concessa solo a due oratori opposti all'aggiornamento o alla chiusura del dibattito, dopo di che la mozione é messa ai voti.

6. La delegazione che presenta una mozione d'ordine o procedurale non può, nel suo intervento, trattare il merito della questione dibattuta. L'autore di una mozione procedurale può ritirarla prima che sia messa ai voti ed ogni mozione del caso, emendata o non, eventualmente ritirata, può essere ripresa da un'altra delegazione.

Articolo 18
Quorum

1. Con riserva dei paragrafi 2 e 3, il quorum necessario per l'apertura delle sedute e per le votazioni é costituito dalla metà dei Paesi membri rappresentati al Congresso e aventi diritto di voto.
2. Al momento delle votazioni sulla modifica della Costituzione e del Regolamento generale, il quorum richiesto é costituito dai due terzi dei Paesi membri dell'Unione.
3. Per gli Accordi ed i loro Regolamenti di esecuzione, il quorum previsto per l'apertura delle sedute e per le votazioni é costituito dalla metà dei Paesi membri rappresentati al Congresso che sono parti all'Accordo in questione e che hanno diritto di voto.
4. Le delegazioni presenti che non partecipano ad un determinato voto o che dichiarano di non volervi partecipare, non sono considerati assenti ai fini della determinazione del quorum richiesto ai paragrafi 1,2 e 3.

Articolo 19
Regole e procedure di voto

1. Le questioni che non possono essere regolate di comune accordo sono decise tramite votazione.

2. Le votazioni hanno luogo con il sistema tradizionale o con il dispositivo elettronico di votazione. Di regola esse sono effettuate con l'ausilio del dispositivo elettronico quando l'assemblea ne può disporre. Tuttavia, in caso di votazione segreta si può ricorrere al sistema tradizionale se vi é una domanda in tal senso da parte di una delegazione, appoggiata dalla maggioranza delle delegazioni presenti e votanti.

3. Nel sistema tradizionale, le procedure di votazione sono le seguenti:

a) a mano alzata: se il risultato della votazione dà adito a dubbi, il Presidente può, a sua discrezione o a richiesta di una delegazione, far procedere immediatamente ad una votazione per appello nominale sulla stessa questione;
b) per appello nominale: su domanda di una delegazione o a discrezione del Presidente. L'appello avviene secondo l'ordine alfabetico francese dei paesi rappresentati iniziando dal paese il cui nome é estratto a sorte dal Presidente. Il risultato della votazione é riportato nel processo verbale della seduta, assieme all'elenco dei paesi secondo la natura del voto;

c) per scrutinio segreto: con scheda di voto su richiesta di due delegazioni. Il Presidente della riunione designa in questo caso tre scrutatori e prende i provvedimenti necessari per garantire il segreto del voto.

4. Con il dispositivo elettronico, le procedure di votazione sono le seguenti:

a) voto non registrato: sostituisce un voto a mano alzata;
b) voto registrato: sostituisce un voto per appello nominale; tuttavia non si procede all'appello dei nomi dei paesi salvo se una delegazione lo richiede, e se la domanda é appoggiata dalla maggioranza delle delegazioni presenti e votanti;
c) voto segreto: sostituisce lo scrutinio segreto con schede di voto.

5. A prescindere dal sistema utilizzato, il voto a scrutinio segreto ha precedenza su ogni altra procedura.

6. Quando la votazione ha inizio, nessuna delegazione può interromperla, salvo per una mozione d'ordine relativa alle modalità di svolgimento della votazione.
7. Dopo la votazione, il Presidente può autorizzare i delegati ad esplicitare il loro voto.

Articolo 20
Condizioni di approvazione delle proposte

1. Per essere adottate, le proposte di modifica degli Atti devono essere approvate:

a) per la Costituzione: da due terzi almeno dei Paesi membri dell'Unione;
b) per il Regolamento generale: dalla maggioranza dei Paesi membri rappresentati al Congresso;
c) per la Convenzione ed il suo Regolamento di esecuzione: dalla maggioranza dei Paesi membri presenti e votanti;
d) per gli Accordi ed i loro Regolamenti di esecuzione: dalla maggioranza dei Paesi membri presenti e votanti che sono parti agli Accordi.

2. Le questioni procedurali che non possono esser risolte di comune accordo sono decise dalla maggioranza dei Paesi membri presenti e votanti. Lo stesso avviene per le decisioni che non concernono la modifica degli Atti, a meno che il Congresso non decida diversamente a maggioranza dei Paesi membri presenti e votanti.
3. Con riserva del paragrafo 5, per Paesi membri presenti e votanti si intendono i Paesi che votano "a favore" o "contro", le astensioni non essendo prese in considerazione nel conteggio dei voti necessari per costituire la maggioranza, e neppure le schede bianche o non valide in caso di votazione a scrutinio segreto.
4. In caso di parità di voti, la proposta si considera respinta.
5. Se il numero di astensioni e di schede bianche o non valide supera la metà del numero di voti espressi (a favore, contrari, astensioni) l'esame della questione é rinviato ad una seduta successiva durante la quale non sarà tenuto conto nè delle astensioni né delle schede bianche o non valide.

Articolo 21
Elezione dei membri del Consiglio **di Amministrazione** e del Consiglio **di gestione postale**

Ai fini di determinare la maggioranza dei paesi che hanno ottenuto lo stesso numero di voti nelle elezioni dei membri del Consiglio **di Amministrazione** o del Consiglio **di gestione postale**, il Presidente procede al sorteggio.

Articolo 22
Elezione del Direttore generale e del Vice-direttore generale dell'Ufficio internazionale

1. Le elezioni del Direttore generale e del Vice-direttore generale dell'Ufficio internazionale hanno luogo a scrutinio segreto in una o più sedute durante lo stesso giorno. E' eletto il candidato che ottiene la maggioranza dei voti espressi dai Paesi membri presenti e votanti. Si procede al numero di scrutini necessari affinché il candidato possa ottenere la maggioranza.
2. Sono considerati Paesi membri presenti e votanti i paesi che votano per uno dei candidati regolarmente annunciati, le astensioni non essendo prese in considerazione nel conteggio dei voti necessari per costituire la maggioranza, e neppure le schede bianche o non valide.
3. Se il numero di astensioni e di schede bianche o non valide supera la metà del numero di voti espressi secondo il paragrafo 2, l'elezione é rinviata ad una seduta successiva durante la quale non sarà tenuto conto né delle astensioni né delle schede bianche o non valide.
4. Il candidato che ha ottenuto il numero minore di voti ad un giro di scrutinio, viene eliminato.
5. in caso di parità di voti, si procede ad un primo e se del caso ad un secondo scrutinio supplementare ai fini dello spareggio dei candidati ex aequo, il voto essendo concentrato unicamente su tali candidati. Se il risultato é negativo, decide la sorte ed il Presidente procede al sorteggio.

Articolo 23
Processi verbali

1. I processi verbali delle sedute del Congresso e delle Commissioni riferiscono l'andamento delle sedute, riassumono brevemente gli interventi, menzionano le proposte ed il risultato delle deliberazioni. Vengono redatti processi verbali per le sedute plenarie e processi verbali sommari per le sedute delle Commissioni.
2. I processi verbali delle sedute di una Commissione possono essere sostituiti da rapporti destinati al Congresso se il Consiglio **di Amministrazione** così decide. Di regola, i Gruppi di lavoro compilano un rapporto destinato all'organo che li ha istituiti.
3. Tuttavia ogni delegato ha il diritto di chiedere l'inserimento analitico o in extenso, nel processo verbale o nel rapporto, di ogni dichiarazione che ha effettuato, nella misura in cui può consegnare il testo francese al Segretariato al massimo due ore dopo la fine della seduta.

4. A partire dal momento in cui é stata distribuita la bozza del processo verbale o del rapporto, le delegazioni dispongono di un termine di ventiquattro ore per presentare le loro osservazioni al Segretariato il quale se del caso funge da intermediario tra l'interessato ed il Presidente della seduta in questione.
5. Di regola e con riserva del paragrafo 4, all'inizio delle sedute del Congresso, il Presidente sottopone il processo verbale della seduta precedente per approvazione. Lo stesso avviene per le Commissioni le cui deliberazioni sono oggetto di un processo verbale o di un rapporto. I processi verbali o i rapporti delle ultime sedute che non hanno potuto essere approvati in Congresso o in Commissione sono approvati dai rispettivi Presidenti di tali riunioni. L'Ufficio internazionale terrà conto inoltre delle eventuali osservazioni che i delegati dei Paesi membri gli comunicheranno entro un termine di quaranta giorno dopo l'invio di detti processi verbali.
6. L'Ufficio internazionale e autorizzato a rettificare gli errori materiali contenuti nei processi verbali o nei rapporti delle sedute del Congresso e delle Commissioni e non rilevati al momento dell'approvazione in conformità con il paragrafo 5.

Articolo 24
Approvazione del Congresso dei progetti di decisioni (Atti, risoluzioni ecc.).

1. In linea di massima ogni progetto di Atto presentato dalla Commissione di redazione e esaminato articolo per articolo. Può essere considerato approvato solo dopo un voto d'insieme favorevole. A questo voto, si applica l'articolo 20, paragrafo 1.
2. Durante questo esame, ciascuna delegazione puo riprendere una proposta adottata o respinta in Commissione. L'appello relativo a tali proposte e subordinato alla condizione che la delegazione ne abbia informato per iscritto il Presidente del Congresso almeno un giorno prima della seduta in cui la disposizione del progetto di Atto sarà sottoposta all'approvazione del Congresso.
3. Tuttavia é sempre possibile, se il Presidente lo ritiene opportuno per il prosieguo dei lavori del Congresso, procedere all'esame degli appelli prima di esaminare i progetti di Atti presentati dalla Commissione di redazione.
4. Se una proposta e stata adottata o respinta dal Congresso, essa potrà essere riesaminata dallo stesso Congresso solo se l'appello ha avuto il sostegno di almeno dieci delegazioni ed é stato approvato a maggioranza di due terzi dei membri presenti e votanti. Tale facoltà e possibile solo per le proposte direttamente presentate nelle sedute plenarie, fermo restando che una stessa questione non può essere oggetto di più di un appello.
5. L'Ufficio internazionale e autorizzato a rettificare gli errori materiali contenuti negli Atti definitivi e non rilevati durante l'esame dei progetti di Atti, nonché la numerazione degli articoli e dei paragrafi ed i riferimenti.
6. **I progetti di decisioni diverse da quelle di modifica degli Atti, presentati dalla Commissione di redazione, sono in linea di massima esaminati globalmente.** I paragrafi 2 a 5 sono altresì applicabili ai progetti di **tali decisioni.**

Articolo 25
Assegnazione degli studi al Consiglio di Amministrazione ed al Consiglio di gestione postale

Su raccomandazione del suo Ufficio, il Congresso assegna gli studi in base alla composizione ed alle rispettive competenze di questi due organi, come descritte negli articoli 102 e 104 del Regolamento generale.

Articolo 26
Riserve agli Atti

Le riserve devono essere presentate per iscritto in lingua francese (proposte relative al Protocollo finale) in modo da poter essere esaminate dal Congresso prima della firma degli Atti.

Articolo 27
Firma degli Atti

Gli Atti definitivamente approvati dal Congresso sono sottoposti alla firma dei Plenipotenziari.

Articolo 28
Modifiche al Regolamento

1. Ciascun Congresso può modificare il Regolamento interno. Per essere accettate in deliberazione, le proposte di modifica del presente Regolamento, salvo se sono presentate da un organo dell'UPU abilitato a presentare proposte, devono avere al Congresso il sostegno di almeno dieci delegazioni.
2. Per essere adottate le proposte di modifica del presente Regolamento devono essere approvate da due terzi almeno dei Paesi membri rappresentati al Congresso.

CONVENZIONE POSTALE UNIVERSALE

I sottoscritti, plenipotenziari dei Governi dei Paesi membri dell'Unione, visto l'articolo 22 paragrafo 3, della Costituzione dell'Unione Postale Universale conclusa a Vienna il 10 luglio 1964 hanno, di comune accordo e sotto riserva dell'articolo 25, paragrafo 4 di detta Costituzione, stabilito nella presente Convenzione le regole comuni applicabili al servizio postale internazionale ed alle disposizioni relative al servizio di postalettere.

PRIMA PARTE

REGOLE COMUNI APPLICABILI AL SERVIZIO POSTALE INTERNAZIONALE

CAPITOLO UNICO
Disposizioni generali

Articolo primo
Libertà di transito

1. Il principio della libertà e enunciato all'articolo primo della Costituzione. Esso comporta l'obbligo, per ciascuna Amministrazione postale, di inoltrare, sempre per le vie più rapide e con i mezzi più sicuri che utilizza per le sue spedizioni, i dispacci chiusi e gli invii della postalettere allo scoperto che le sono consegnati da un'altra Amministrazione.

2. **I Paesi membri che non partecipano allo scambio di lettere contenenti materie biologiche deperibili o materie radioattive hanno facoltà di non autorizzare il transito di tali invii allo scoperto attraverso il loro territorio. Questo obbligo si applica anche gli invii della postalettere diversi da lettere, cartoline postali e cecogrammi che non adempiono alle disposizioni legali che regolamentano le condizioni della loro pubblicazione o circolazione nel paese attraversato.**
3. La libertà di transito dei colli postali da inoltrare via terra e via mare é limitata al territorio dei paesi che partecipano a detto servizio.
4. La libertà di transito dei pacchi aerei è garantita sull'intero territorio dell'Unione. **Tuttavia, i Paesi membri che non hanno aderito all'Accordo relativo ai pacchi postali non possono essere obbligati a prendere parte all'inoltro via terra dei pacchi aerei per via di superficie.**

5. Quando un Paese membro non osserva le disposizioni concernenti la libertà di transito, gli **altri Paesi membri** hanno il diritto di sopprimere il servizio postale con detto Paese.

Articolo 2
Appartenenza degli invii postali

1. Ogni invio postale appartiene al mittente fino a quando non è consegnato all'avente diritto, salvo se detto invio e stato confiscato in attuazione della legislazione del paese di destinazione.

Articolo 3
Creazione di un nuovo servizio

1. Le Amministrazioni possono, di comune accordo, creare un nuovo servizio non espressamente previsto negli Atti dell'Unione. Le tasse relative al nuovo servizio sono stabilite da ciascuna Amministrazione interessata, in considerazione delle spese di esercizio del servizio.

Articolo 4
Unità monetaria

1. L'unità monetaria prevista all'articolo 7 della Costituzione e utilizzata nella Convenzione e negli Accordi, nonché nei loro Regolamenti di esecuzione e il Diritto di tiraggio speciale (DTS).

Articolo 5
Francobolli

1. Le Amministrazioni postali emettono a titolo esclusivo i francobolli **attestanti il pagamento della francatura secondo gli Atti dell'Unione. I marchi di francatura postale, le impronte di macchine francatrici e le impronte con macchine tipografiche o altri procedimenti di stampa o di timbratura conformi alle disposizioni del Regolamento possono essere utilizzati solo su autorizzazione dell'Amministrazione postale.**

2. I soggetti ed i motivi dei francobolli devono essere conformi ai concetti contenuti nel preambolo della Costituzione dell'UPU e nelle decisioni adottate dagli organi dell'Unione.

Articolo 6
Tasse

1. Le tasse relative ai vari servizi postali internazionali sono stabilite nella Convenzione e negli Accordi. **La determinazione delle tasse deve essere effettuata, in linea di massima, in relazione ai costi inerenti alla fornitura di tali prestazioni.**

2. **Le tasse applicate, ivi comprese quelle menzionate a titolo indicativo negli Atti, devono essere almeno uguali a quelle applicate agli invii del regime interno aventi le medesime caratteristiche (categoria, quantità, tempi di trattamento ecc.)**

3. Le Amministrazioni postali sono autorizzate ad applicare una tassazione superiore a **tutte le tasse figuranti nella** Convenzione e negli Accordi, **comprese quelle che non vi sono menzionate a titolo indicativo:**

3.1 quando le tasse da esse applicate per gli stessi servizi, nel loro regime interno, sono più elevate di quelle stabilite ;

3.2. qualora ciò é necessario per coprire i costi di gestione dei loro servizi **o per ogni altro ragionevole motivo.**

4. E' vietato percepire **sui clienti** tasse postali di qualunque tipo diverse da quelle previste nella Convenzione e negli Accordi.

5. Salvo i casi previsti dalla Convenzione e dagli Accordi, ciascuna Amministrazione postale conserva le tasse che ha percepito.

Articolo 7
Franchigia postale

1. Principio
1.1. I casi di franchigia postale sono espressamente previsti dalla Convenzione e dagli Accordi.
2. Servizio postale
2.1 Gli invii della postalettere relativi al servizio postale spediti dalle Amministrazioni postali o dai loro uffici sono esenti da qualsiasi tassa postale.
2.2. Sono esenti da ogni tassa postale, ad esclusione delle sopratasse aeree, gli invii della postalettere relativi al servizio postale:
2.2.1 scambiati fra gli organi dell'Unione Postale Universale e gli organi delle Unioni ristrette;
2.2.2 scambiati fra gli organi di queste Unioni;
2.2.3 inviati da detti organi alle Amministrazioni postali o ai loro uffici.
3. Prigionieri di guerra ed internati civili
3.1. Sono esenti da qualsiasi tassa postale, ad esclusione delle sopratasse aeree, gli invii della postalettere, i pacchi postali e gli invii dei servizi finanziari postali indirizzati ai prigionieri di guerra o da essi spediti sia direttamente, sia tramite gli Uffici menzionati nel Regolamento. I belligeranti raccolti ed internati in un Paese neutrale sono assimilati ai prigionieri di guerra propriamente detti, per quanto riguarda l'applicazione delle disposizioni precedenti;
3.2. Le disposizioni del 3.1 si applicano ugualmente agli invii della postalettere, ai pacchi postali ed agli invii dei servizi finanziari postali provenienti da altri paesi, indirizzati alle persone civili internate di cui alla Convenzione di Ginevra del 12 agosto 1949 relativa alla protezione dei civili in tempi di guerra o da esse spediti, sia direttamente sia per mezzo degli uffici indicati nel Regolamento.
3.3. Gli Uffici menzionati nel Regolamento godono ugualmente della franchigia postale per gli invii della postalettere, i pacchi postali e gli invii dei servizi finanziari postali

riguardanti le persone indicate in 3.1 e 3.2, da esse spediti o ricevuti sia direttamente sia come intermediari.

3.4 I pacchi sono ammessi in franchigia fino al peso di 5 kg. Il limite di peso e elevato a kg.10 per gli invii il contenuto dei quali e indivisibile e per quelli indirizzati ad un campo o al personale di fiducia del campo per essere distribuiti ai prigionieri.

4. Cecogrammi

4.1. I cecogrammi sono esenti da qualsiasi tassa postale, ad esclusione delle sopratasse aeree.

PARTE SECONDA

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA POSTALETTERE: OFFERTE DI PRESTAZIONI

CAPITOLO I

Servizi di base

Articolo 8

Invii della postalettere

1. Gli invii della postalettere **sono classificati secondo uno dei due sistemi seguenti. Ciascuna Amministrazione postale ha facoltà di scegliere il sistema da applicare al suo traffico in uscita.**

2. il primo sistema e basato sulla velocità di trattazione degli invii. Questi ultimi vengono divisi in:

2.1 invii prioritari: invii trasportati per la via più rapida (aerea o via terra) con priorità; limiti di peso: 2 kg. in generale, 5 kg per gli invii contenenti libri ed opuscoli (servizio facoltativo), 7 kg. per i cecogrammi;

2.2. invii non prioritari: invii per i quali il mittenti ha scelto una tariffa meno elevata che comporta tempi di distribuzione piu lunghi: limiti di peso:identici a quelli di cui a 2.1.

3. Il secondo sistema si basa sul contenuto degli invii. In questo caso gli invii sono divisi in :

3.1. lettere e cartoline postali,collettivamnte denominate "LC"; limite di peso · 2 kg;

3.2. stampati, cecogrammi e pacchetti, collettivamente denominati "AO"; limiti di peso: 2 kg. per i pacchetti, **5 kg. per gli stampati,** 7 kg. per i cecogrammi.

4. Nel sistema di classificazione basato sul contenuto:

4.1. gli invii della postalettera trasportati per via aerea con priorità sono denominati "**invii aerei**";

4.2 gli invii via terra trasportati per via aerea con priorità ridotta sono denominati "**invii** S.A.L.".

5. Ciascuna Amministrazione puo ammettere che gli **invii prioritari e** gli **invii** aerei siano costituiti da un foglio di carta adeguatamente ripiegato ed incollato su tutti i lati. **Tali invii sono denominati "aerogrammi".**

6. **La corrispondenza costituita da invii della postalettere depositati in gran numero da uno stesso mittente, ricevuta nello stesso dispaccio o in dispacci separati, secondo le condizioni specificate nel Regolamento, é denominata "corrispondenza in soprannumero ".**

7. I sacchi speciali contenenti giornali, scritti periodici, libri ed altri oggetti stampati indirizzati allo stesso destinatario ed alla stessa destinazione, sono denominati, **nei due sistemi,** "sacchi M", limite di peso: 30 kg.

8. I limiti delle dimensioni e le condizioni di accettazione, nonché le specificità relative ai limiti di peso, sono indicati nel Regolamento.

Articolo 9
Tasse di francatura

1. L'Amministrazione di origine stabilisce le tasse di francatura per il trasporto degli invii della postalettere in tutta l'estensione territoriale dell'Unione. Le tasse di francatura comportano la consegna degli invii a domicilio dei destinatari nella misura in cui il servizio di distribuzione é organizzato nel paese di destinazione per gli invii in oggetto. Le condizioni di applicazione sono indicate nel Regolamento.

2. Tasse di francatura indicativa sono menzionate nella tabella di seguito:

Invii	Livelli di peso	Tasse indicative
1	2	3
		DTS
2.1 Tasse nel sistema basato sulla velocità:		
Invii prioritari	**fino a 20 g**	**0,37**
	oltre 20 g fino a 100 g	**0,88**
	oltre 100 g fino a 250 g	**1,76**
	oltre 250 g fino a 500 g	**3,38**
	oltre 500 g fino a 1000 g	**5,88**
	oltre 1000 g fino a 2000 g	**9,56**
	per livello supplementare di 1000 g	**4,78-facoltativo**
Invii non prioritari	**fino a 20 g**	**0,18**
	oltre 20 g fino a 100 g	**0,40**
	oltre 100 g fino a 250 g	**1,74**
	oltre 250 g fino a 500 g	**1,32**
	oltre 500 g fino a 1000 g	**2,21**
	oltre 1000 g fino a 2000 g	**3,09**
	per livello supplementare di 1000 g	**1,54-facoltativo**

2.2 Tasse nel sistema basato sul contenuto:

Lettere	fino a 20 g	0,37
	oltre 20 g fino a 100 g	0,88
	oltre 100 g fino a 250 g	1,76
	oltre 250 g fino a 500 g	3,38
	oltre 500 g fino a 1000 g	5,88
	oltre 1000 g fino a 2000 g	9,56
Cartoline postali		0,26
Stampati	fino a 20 g	0,18
	oltre 20 g fino a 100 g	0,40
	oltre 100 g fino a 250 g	0,74
	oltre 250 g fino a 500 g	1,32
	oltre 500 g fino a 1000 g	2,21
	oltre 1000 g fino a 2000 g	3,09
	per livello supplementare di 1000 g	1,54
Pacchetti		
	oltre 20 g fino a 100 g	0,40
	oltre 100 g fino a 250 g	0,74
	oltre 250 g fino a 500 g	1,32
	oltre 500 g fino a 1000 g	2,21
	oltre 1000 g fino a 2000 g	3,09

---

3. Il **Consiglio di gestione postale** e autorizzato a rivedere ed a modificare, con riserva del Consiglio di amministrazione, le tasse indicative menzionate **sotto 2** nell'intervallo tra due Congressi. Le tasse rivedute avranno come base la mediana delle tasse fissate dai membri dell'Unione per gli invii internazionali impostati nel loro **paese.**

4. L'Amministrazione di origine ha facoltà di concedere per gli invii della postalettere contenenti:

4.1. giornali e scritti periodici pubblicati nel suo paese, una riduzione che non puo eccedere il 50% della tariffa applicabile alla categoria di invii utilizzata;

4.2. libri ed opuscoli, spartiti musicali e carte geografiche che non contengano pubblicità o reclamizzazioni diverse da quelle figuranti sulla copertina o la pagina di guardia di tali **oggetti,la stessa riduzione di quella prevista a 4.1.**

5. La tassa applicabile ai sacchi M e calcolata per livello di 1 kg. fino a concorrenza del peso totale di ogni sacco. L'Amministrazione di origine ha facoltà di concedere per tali sacchi una riduzione di tassa fino al 20% della tassa applicabile per la categoria di invii utilizzata. Questa riduzione puo essere indipendente dalle riduzioni di cui a 4.

6. L'Amministrazione di origine ha facoltà di applicare agli invii non normalizzati tasse diverse da quelle aplicabili agli invii normalizzati. Gli invii normalizzati sono definiti nel Regolamento.

7. **Nel sistema basato sul contenuto** la riunione, in un solo invio, di oggetti passibili di piu tasse e autorizzata a condizione che il peso totale non sia superiore al peso massimo della categoria avente il limite di peso piu elevato. La tassa applicabile a tale invio é, a discrezione dell'Amministrazione di origine, quella della categoria la cui tariffa é più elevata, oppure la somma delle varie tasse applicabili ad ogni elemento dell'invio. Tali invii portano la menzione "Invii misti".

Articolo **10**
Tariffazione secondo il modo d'inoltro o la velocità

1. **Le tasse applicabili agli invii prioritari che sono sempre trasportati per la via più rapida (aerea o di superficie), comportano eventuali oneri supplementari per la trasmissione rapida.**

2. Le Amministrazioni che applicano il sistema basato sul contenuto sono autorizzate a:
2.1 riscuotere sopratasse per gli invii aerei. Le sopratasse devono essere in relazione alle spese di trasporto aereo ed essere uniformi per almeno l'insieme del territorio di ciascun paese di destinazione a prescindere dal mezzo d'inoltro utilizzato. Per il calcolo della sopratassa applicabile a un invio aereo, le Amministrazioni sono autorizzate a tener conto del peso del peso dei moduli destinati al pubblico, se del caso allegati;
2.2. **riscuotere per gli invii** S.A.L **sopratasse inferiori** a quelle che riscuotono per gli **invii** aerei;
2.3 **fissare** tasse combinate per la francatura degli **invii** aerei e degli invii S.A.L. in considerazione delle loro prestazioni postali e delle spese da pagare per il trasporto aereo.
3. Le riduzioni d'imposta secondo **gli articoli 9.4. e 9.5.** si applicano inoltre agli invii trasportati per via aerea ma nessuna riduzione e concessa sulla parte di tassa destinata a coprire le spese di questo trasporto.

Articolo **11**
Tariffe preferenziali

1. **Al di là del limite minimo di tasse fissato all'articolo 6.2,** le Amministrazioni postali hanno facoltà di concedere tasse ridotte, in base alla loro legislazione interna, per gli invii della postalettere impostati nel loro paese. In particolare, hanno la possibilità di concedere tariffe preferenziali ai clienti con un importante traffico postale.

Articolo **12**
Tasse speciali

1. **Nessuna tassa di recapito puo essere percepita sul destinatario per i pacchetti di peso inferiore a 500 grammi.**
2. **Quando i pacchetti di oltre 500 grammi sono assoggettati ad una tassa di recapito in regime interno, la stessa tassa può essere riscossa per i pacchetti provenienti dall'estero.**
3. Le Amministrazioni sono autorizzate a riscuotere, nei casi di seguito menzionati, le stesse tasse che nel regime interno:

3.1. Tassa d'impostazione per ultimo limite orario, percepita sul mittente.
3.2. Tassa d'impostazione al di là delle ore normali di apertura degli sportelli, percepita sul mittente.
3.3. Tassa di prelievo al domicilio del mittente, percepita su quest'ultimo.
3.4. Tassa di ritiro al di là dell'orario normale di apertura degli sportelli, percepita sul destinatario.
3.5 Tassa di fermoposta percepita sul destinatario.
3.6. Tassa d'immagazzinaggio per ogni invio della postalettere superiore a 500 grammi che il destinatario non ha preso in consegna nel periodo in cui l'invio e custodito senza spese a sua disposizione. Tale tassa non si applica ai cecogrammi.

Articolo 13
Francatura

1. Di regola, tutti gli invii della postalettere devono essere interamente francati dal mittente. Le modalità di francatura sono definite nel Regolamento.

2. L'Amministrazione di origine ha facoltà di restituire gli invii della postalettere non od insufficientemente francati ai mittenti affinché gli stessi ne completino la francatura.

3. L'Amministrazione di origine puo inoltre incaricarsi di francare gli invii della postalettere non francati o di completare la francatura degli invii insufficientemente francati e di incassarne l'importo mancante presso il mittente. In questo caso, e autorizzata a percepire una tassa di trattamento di 0,33 DTS al massimo. La francatura mancante consiste in una delle modalità definite nel Regolamento.

4. Nei casi in cui le facoltà descritte sotto 2 e 3 non siano applicate, gli invii non o insufficientemente francati, sono passibili, a carico del destinatario o del mittente se si tratta di invii rispediti, di una tassa speciale il cui calcolo e definito nel Regolamento.

Articolo 14
Francatura delle corrispondenze a bordo delle navi

1. Le corrispondenze impostate a bordo di una nave durante la fermata nei due punti estremi del percorso o in uno degli scali intermedi devono essere francate mediante francobolli e secondo la tariffa del paese nelle cui acque si trova la nave.

2. Se l'impostazione a bordo avviene in alto mare, le corrispondenze possono essere francate, salvo contrario accordo fra le Amministrazioni internazionali, mediante francobolli ed in base alla tariffa del Paese al quale appartiene o da cui dipende la nave stessa.Gli invii francati in queste condizioni devono essere consegnati all'ufficio postale dello scalo il prima possibile dopo l'arrivo della nave.

Articolo 15
Buoni risposta internazionali

1. Le Amministrazioni postali hanno facoltà di vendere buoni risposta internazionali emessi dall'Ufficio internazionale e di limitarne la vendita secondo la loro legislazione interna.

2. Il valore del buono risposta é di 0,74 DTS. Il prezzo di vendita stabilito dalle Amministrazioni interessate non può essere inferiore a tale valore.

3. I buoni risposta sono cambiabili in ogni Paese membro con uno o più francobolli rappresentanti la francatura minima di un **invio prioritario ordinario o di una lettera via aerea ordinaria diretta all'estero.** Se la legislazione interna del paese di cambio non vi si oppone, i buoni risposta sono inoltre cambiabili con francobolli postali o con altri marchi o impronte di francatura postale.

4. L'amministrazione di un Paese membro ha inoltre facoltà di esigere la consegna simultanea dei buoni risposta e degli invii da francare in cambio di detti buoni.

CAPITOLO 2
SERVIZI SPECIALI

Articolo 16.
Invii raccomandati

1. Gli invii della postalettere possono essere spediti in raccomandazione.

2. La tassa degli invii raccomandati deve essere corrisposta anticipatamente. Essa si compone della tassa di francatura dell'invio, secondo il suo sistema di classificazione e la sua categoria e di una tassa fissa di raccomandazione di 1,31 DTS al massimo. Per ciascun sacco M, le amministrazioni riscuotono, in luogo della tassa unitaria, una tassa globale non eccedente cinque volte la tassa unitaria.

3. Qualora siano necessarie misure di sicurezza straordinarie, le Amministrazioni possono riscuotere dai mittenti o dai destinatari, oltre alla tassa menzionata sotto 2, le tasse speciali previste dalla loro legislazione interna.

4. Le Amministrazioni postali disposte aad assumersi i rischi che possono derivare dal caso di forza maggiore hanno facoltà di riscuotere una tassa speciale di 0,13 DTS al massimo per ogni invio raccomandato.

Articolo 17
Invii assicurati

1. Gli invii della postalettere possono essere spediti dal servizio degli invii assicurati nelle relazioni tra le Amministrazioni che si incaricano di detto servizio.

2. La tassa degli invii assicurati deve essere corrisposta anticipatamente. Essa si compone della tassa di francatura dell'invio, secondo il **suo sistema di classificazione** e la sua categoria, e della tassa per l'invio assicurato stabilito dall'Amministrazione di origine. Tale tassa deve essere inferiore alla tassa di raccomandazione.

Articolo **18**
Invii con valore dichiarato

1. Gli invii prioritari e non prioritari e le lettere contenenti carte valori , documenti o oggetti di valore sono **denominati "invii** con valore dichiarato" possono essere scambiati con assicurazione del contenuto per il valore dichiarato dal mittente. Tale scambio é limitato alle relazioni tra le Amministrazioni postali che si sono dichiarate d'accordo per accettare questi invii, sia nelle loro relazioni reciproche sia in un'unica direzione.

2. L'ammontare della dichiarazione di valore e di regola illimitato. Ogni Amministrazione ha tuttavia la facoltà di limitare la dichiarazione di valore, per quanto la riguarda, ad un importo che non può essere inferiore a **4000** DTS. Tuttavia, il limite del valore dichiarato adottato nel servizio interno, é applicabile se é inferiore a detto importo.

3. La tassa degli **invii** con valore dichiarato deve essere corrisposta anticipatamente. Essa si compone della tassa di francatura ordinaria, della tassa fissa di raccomandazione prevista all'articolo **16.2** e di una tassa di assicurazione.

4. In luogo della tassa fissa di raccomandazione, le Amministrazioni postali hanno facoltà di riscuotere la tassa corrispondente del loro servizio interno, o eccezionalmente, una tassa di 3,27 DTs al massimo.

5. La tassa di assicurazione é di 0,33 DTS al massimo per 65,34 DTS o frazione di 65,34 DTS dichiarati, o di 0,5 per cento del valore dichiarato. Questa tassa e applicabile a prescindere dal paese di destinazione, anche nei paesi che si incaricano dei rischi che possono risultare da un caso di forza maggiore.

6. Nei casi in cui siano necessarie misure di sicurezza eccezionali, le Amministrazioni possono riscuotere dai mittenti o dai destinatari, oltre alle tasse menzionate sotto 3, 4 e 5, le tasse speciali previste dalla loro legislazione interna.

Articolo **19**
Invii da recapitarsi per espresso

1. A richiesta dei mittenti ed a destinazione dei paesi le cui Amministrazioni si incaricano di tale servizio, gli invii della postalettere sono distribuiti da un incaricato speciale immediatamente dopo l'arrivo nell'ufficio di distribuzione. Ogni Amministrazione ha il diritto di limitare questo **servizio agli** invii prioritari, **agli invii aerei,** oppure, se si tratta della sola via utilizzata tra due Amministrazioni, agli invii LC di superficie. **Gli invii espresso possono essere trattati in maniera diversa se il livello di qualità generale del**

servizio offerto al destinatario e almeno altrettanto elevato di quello ottenuto mediante i servizi di un incaricato speciale.

2. **Se gli invii pervengono all'ufficio di distribuzione dopo l'ultima distribuzione abituale del giorno, essi sono distribuiti da un incaricato speciale lo stesso giorno ed alle medesime condizioni di quelle applicate nel proprio regime interno dai paesi che forniscono questa prestazione.**

3. **Le Amministrazioni che hanno svariati canali di trasmissione per il corriere della postalettere devono inoltrare gli invii espresso attraverso il canale di trasmissione più rapido quando questi ultimi pervengono all'Ufficio di scambio del corriere in arrivo, e trattare questi invii il più rapidamente possibile.**

4. Gli **invii espresso** sono sottoposti oltre alla tassa di francatura, ad una tassa corrispondente come minimo all'importo della francatura **di un invio ordinario prioritario/non prioritario, a seconda dei casi, o** di una lattera ordinaria di porto semplice ed al massimo a 1,63 DTS. Per ogni sacco M, le amministrazioni riscuotono in luogo della tassa unitaria una tassa globale non eccedente cinque volte la tassa unitaria. Questa tassa deve essere corrisposta per intero e anticipatamente.

5. Se il recapito per espresso comporta oneri particolari, può essre riscossa una tassa complementare secondo le disposizioni del regime interno relative agli invii dello stesso tipo.

6. Se la regolamentazione dell'Amministrazione di destinazione lo consente, i destinatari possono chiedere all'ufficio di distribuzione che gli invii loro destinati siano loro recapitati per espresso al momento dell'arrivo. In questo caso l'amministrazione di destinazione e autorizzata a percepire al momento della distribuzione, la tassa applicabile nel suo servizio interno.

Articolo 20
Avviso di ricevimento

1. Il mittente di un invio raccomandato, di un invio assicurato o di un **invio** con valore dichiarato può chiedere un avviso di ricevimento **pagando** al momento dell'impostazione una tassa di 0,98 DTS al massimo. L'avviso di ricevimento e rinviato al mittente per la via piu breve (aerea o di superficie).

2. Quando il mittente reclama un avviso di ricevimento che non gli e stato consegnato entro i termini normali, **non** viene riscossa una seconda **tassa**.

Articolo **21**
Consegna in mani proprie

1. A richiesta del mittente e nelle relazioni fra le Amministrazioni che hanno dato il loro consenso, gli invii raccomandati, gli invii assicurati e gli invii

raccomandati, gli invii assicurati e gli invii con valori dichiarati sono consegnati in mani proprie. Le Amministrazioni possono convenire di ammettere questa possibilità solo per gli invii di denaro contante accompagnati da un avviso di ricevimento. In tutti i casi il mittente paga una tassa di consegna in mani proprie di 0,16 DTS al massimo.

Articolo 22
Invii franchi di tasse e di diritti

1. Nei rapporti tra le Amministrazioni postali che si sono accordate al riguardo, i mittenti possono, previa dichiarazione fatta all'ufficio di origine, assumersi l'onere di tutte le tasse e diritti di cui gli invii siano gravati alla consegna. Finché un invio non é stato recapitato al destinatario, il mittente puo, dopo l'impostazione, chiedere che l'invio sia recapitato franco di diritti.

2. Nei casi previsti sotto 1, i mittenti devono impegnarsi a pagare le somme potrebbero essere reclamate dall'ufficio di destinazione. Se del caso essi devono effettuare un pagamento provvisorio.

3. L'Amministrazione di origine riscuote dal mittente una tassa di 0,98 DTS al massimo che conserva a titolo di remunerazione per i servizi forniti nel paese di origine.

4. In caso di domanda formulata dopo l'impostazione, l'Amministrazione di origine riscuote inoltre una tassa addizionale di 1,31 DTS al massimo per domanda. Se la domanda deve essere trasmessa per via di telecomunicazione, il mittente deve pagare anche la tassa corrispondente.

5. L'Amministrazione di destinazione ha la facoltà di riscuotere per ogni invio, una tassa di commissione di 0,98 DTS al massimo. Tale tassa e indipendente dalla tassa di presentazione alla dogana. Essa e riscossa dal mittente a beneficio dell'Amministrazione di destinazione.

6. Ogni Amministrazione ha diritto di limitare agli invii raccomandati ed agli invii con valore dichiarato il servizio degli invii franchi di diritti.

Articolo 23
Servizio di corrispondenza commerciale-risposta internazionale

1. Le Amministrazioni possono convenire tra di loro di partecipare ad un servizio facoltativo "corrispondenza commerciale-risposta internazionale " (CCRI).

2. Le Amministrazioni che svolgono questo servizio devono osservare le disposizioni definite nel Regolamento.

3. Le Amministrazioni possono tuttavia convenire bilateralmente di istituire un altro sistema tra di esse.

4. Le Amministrazioni possono instaurare un sistema di compensazione che tenga conto dei costi sostenuti.

Articolo 24
Materie biologiche deperibili. Materie radioattive

1. Le materie biologiche deperibli e le materie radioattive, condizionate ed imballate secondo le condizioni stabilite dal Regolamento sono sottoposte alla **tariffa degli invii prioritari** o alla tariffa delle lettere e alla raccomandazione. La loro accettazione e limitata alle relazioni tra le Amministrazioni postali che si sono dichiarate d'accordo in merito all'accettazione di detti invii sia nelle loro relazioni reciproche, sia in un'unica direzione. Tali materie sono inoltrate per la via più rapida, di regola per via aerea, con riserva del pagamento delle sopratasse aeree corrispondenti.

2. Le materie biologiche deperibili possono essere scambiate solo tra laboratori qualificati ufficialmente riconosciuti, mentre le materie radioattive possono essere impostate solo da mittenti debitamente autorizzati.

Capitolo 3
--Disposizioni particolari

Articolo 25
Impostazione di corrispondenze all'estero

1. Nessun Paese membro e tenuto a dar corso o a distribuire ai destinatari gli invii della postalettere che mittenti qualsiasi, **residenti** nel proprio territorio, impostino o facciano impostare in un paese estero, allo scopo di beneficiare delle **condizioni tariffarie più favorevoli** che vi sono **applicate**.

2. Le disposizioni previste sotto 1 si applicano senza distinzione, sia agli invii **della postalettere** formati nel paese **di residenza** del mittente e poi trasportati oltre frontiera, sia agli invii **della postalettere** confezionati in un paese estero.

3. L'Amministrazione **di destinazione** ha il diritto di **esigere dal mittente, e, a difetto, dall'Amministrazione di impostazione, il pagamento delle tariffe interne. Se nè il mittente, né l'Amministrazione di impostazione accettano di pagare tali tariffe entro un termine stabilito dall'Amministrazione di destinazione, questa** puo sia rispedire gli invii **all'Amministrazione di impostazione, con il diritto di essere rimborsata delle spese di spedizione, sia trattarli in conformità con la sua legislazione.**

4. Nessun Paese membro e **tenuto a dar corso** o a distribuire ai destinatari **senza ricevere un'adeguata remunerazione,** gli invii della postalettere che mittenti qualsiasi hanno impostato o fatto impostare in grande quantità in un paese diverso da quello in cui **risiedono.** Le Amministrazioni di destinazione hanno il diritto **di esigere dall'Amministrazione**

d'impostazione una remunerazione in relazione ai costi sostenuti, che non dovrà essere superiore all'importo più elevato delle due formule di seguito: sia l'80 per cento della tariffa interna applicabile ad invii equivalenti, sia 0,14 DTS per invio + 1 DTS per chilogrammo. Se l'Amministrazione di impostazione non accetta di pagare l'importo reclamato in un termine fissato dall'Amministrazione di destinazione quest'ultima puo, sia rispedire gli invii all'Amministrazione di impostazione, con il diritto di essere rimborsata delle spese di rispedizione, sia trattarli in conformità con la sua legislazione.

Articolo **26**
Invii non accettati.Divieti

1. Gli invii che non soddisfano i requisiti della Convenzione e del Regolamento non vengono accettati.

2. Gli invii diversi dagli **invii** con valore dichiarato non possono contenere monete, bglietti di banca, carta moneta o valori qualsiasi al portatore, assegni di viaggio, platino, oro o argento, lavorati o meno,pietre preziose, gioielli ed altri oggetti preziosi. Tuttavia, se la legislazione interna dei paesi di origine e di destinazione lo consente, questi oggetti possono essere spediti in **busta chiusa come invii raccomandati.**

3. Le lettere non pssono contenere documenti aventi carattere di corrispondenza attuale e personale scambiate tra persone diverse dal mittente e dal destinatario o dalle persone che abitano con questi ultimi. Qualora ne accerti la presenza, l'Amministrazione del paese di origine o di destinazione le tratta secondo la sua legislazione.

4. Fatte salve le eccezioni previste nel Regolamento, gli stampati ed i cecogrammi:

4.1. non possono recare alcuna annotazione ne contenere alcun documento avente carattere di corrispondenza attuale e personale;

4.2 non possono contenere francobolli, moduli di affrancazione obliterati o meno, ne carte rappresentative di un valore.

5. E' vietato l'inserimento negli invii della postalettere degli oggetti enumerati di seguito:
5.1 stupefacenti e sostanze psicotrope;
5.2 materie esplosive, infiammabili o altre materie pericolose; tuttavia le materie biologiche deperibili e le materie radioattive di cui all'articolo **24** non ricadono nella portata di tale divieto;
5.3. gli oggetti osceni o immorali;
5.4. gli oggetti la cui importazione o circolazione e vietata nel paese di destinazione.

6. E' vietato l'inserimento di animali vivi negli invii della postalettere.
6.1 Sono tuttavia ammessi negli invii della postalettere diversi dagli **invii** con valore dichiarato:

6.1.1. le api, le sanguisughe ed i bachi da seta;
6.1.2. i parassiti ed i distruttori d'insetti nocivi destinati al controllo di tali insetti e scambiati tra gli Istituti ufficialmente riconosciuti.

7. Il trattamento degli invii ammessi erroneamente e indicato nel Regolamento. Tuttavia gli invii che contengono gli oggetti di cui in 5.1, 5.2 e 5.3 non sono in alcun caso inoltrati a destinazione, ne consegnati ai destinatari né respinti all'origine.

Articolo **27**
Rispedizione

1. In caso di cambiamento di indirizzo del destinatario, gli invii della postalettere gli sono rispediti immediatamente alle condizioni stabilite nel servizio interno.

2. Gli invii tuttavia non sono rispediti:

2.1 se il mittente ne ha vietato la rispedizione mediante un'annotazione sulla soprascritta in una lingua conosciuta nel Paese di destinazione.

2.2. se riportano, oltre all'indirizzo del destinatario, la menzione "o all'occupante dei luoghi".

3. Le Amministrazioni che riscuotono una tassa per le domande di rispedizione nel loro servizio interno sono autorizzate a riscuotere questa stessa tassa nel servizio internazionale.

4. Nessun supplemento di tassa e riscosso per gli invii della postalettere rispediti da paese a paese, salvo le eccezioni previste nel Regolamento. Tuttavia,le Amministrazioni che riscuotono una tassa di rispedizione nel loro servizio interno sono autorizzate a riscuotere la stessa tassa per gli invii della postalettere del regime internazionale rispediti nel loro servizio.

5. Le condizioni di rispedizione sono indicate nel Regolamento.

Articolo **28**
Invii non distribuibili

1. Sono considerati come invii non distribuibili gli invii che non hanno potuto essere consegnati ai destinatari per un motivo qualsiasi.

2. Il rinvio degli invii non distribuibili nonché il loro termine di custodia sono stabiliti nel Regolamento.

3. Nessun supplemento di tassa e riscosso per gli invii non distribuibili rispediti al paese di origine, salvo le eccezioni previste nel Regolamento. Tuttavia,le Amministrazioni che riscuotono una tassa di rispedizione nel loro servizio interno sono autorizzate a riscuotere la stessa tassa per gli invii del regime internazionale loro rinviati.

Articolo **29**
Ritiro. Modificazione o rettifica d'indirizzo su richiesta del mittente.

1. Il mittente di un invio della postalettere puo farlo ritirare dal servizio, farne modificare o rettificare l'indirizzo fin tanto che l'invio:

1.1. non sia stato consegnato al destinatario;
1.2. non sia stato confiscato o distrutto dall'autorità competente per infrazione all'articolo **26;**
1.3. non sia stato sequestrato in applicazione della legislazione del paese di destinazione.

2. Ogni Amministrazione e tenuta ad accettare le domande di ritiro, di modifica o di rettifica dell'indirizzo relativo ad ogni invio della postalettere impostato nei servizi di altre Amministrazioni se la sua legislazione lo consente.

3. Il mittente deve pagare, per ciascuna domanda, una tassa speciale di 1,31 DTS al massimo.

4. La domanda e trasmessa per via postale o per via di telecomunicazione a spese del mittente. Le condizioni di trasmissione e le disposizioni relative all'utilizzo della via di telecomunicazione sono indicate nel Regolamento.

5. Per ogni domanda di ritiro, di modifica o di rettifica d'indirizzo concernente piu invii consegnati contestualmente dallo stesso mittente all'indirizzo del medesimo destinatario, le tasse previste sotto 3 e 4 sono riscosse una sola volta.

Articolo **30**
Reclami

1. I reclami sono ammessi nel termine di un anno a datare dal giorno successivo a quello dell'impostazione dell'invio.

2. **Durante questo periodo, i reclami sono accettati non appena il problema e segnalato dal mittente o dal destinatario. Tuttavia, se il reclamo di un mittente concerne un invio non distribuito ed il termine d'inoltro previsto non e ancora scaduto, il mittente dovrà essere informato di detto termine.**

3. Ogni Amministrazione e tenuta ad accettare i reclami relativi a qualsiasi invio impostato nei servizi delle altre Amministrazioni.

4. **La trattazione dei reclami e gratuita. Tuttavia,** se e richiesto l'uso della via di telecomunicazione o del servizio EMS, le spese supplementari sono di regola a carico del richiedente. Le disposizioni relative sono stabilite nel Regolamento.

CAPITOLO 4
QUESTIONI DOGANALI

Articolo 31
Controllo doganale

1. L'Amministrazione postale del paese di origine e quella del paese di destinazione hanno facoltà di sottoporre a controllo doganale gli invii della postalettere, secondo la legislazione di tali paesi.

Articolo 32
Tassa di presentazione in dogana

1. Gli invii sottoposti a controllo doganale nel paese di origine o di destinazione, a seconda dei casi, possono essere gravati, a titolo postale, di una tassa speciale di 2,61 DTS al massimo. Per ogni sacco M, la tassa speciale puo essere elevata fino a 3,27 DTS al massimo. Questa tassa é riscossa solo a titolo della presentazione in dogana e dello sdoganamento degli invii soggetti a diritti doganali o di ogni altro diritto di stessa natura.

Articolo 33
Diritti doganali e altri diritti

1. Le Amministrazioni postali hanno facoltà di riscuotere, dai destinatari degli invii, i diritti doganali ed ogni altro eventuale diritto.

CAPITOLO 5
RESPONSABILITA

Articolo 34
Responsabilità delle Amministrazioni postali. Indennità

1.1. Generalità
1.1. Salvo nei casi previsti all'articolo 35, le Amministrazioni postali rispondono:
1.1.1 della perdita, della manomissione o avaria degli invii raccomandati e degli invii con valore dichiarato;
1.1.2 della perdita degli invii con ricevuta di ritorno.
1.2 Le Amministrazioni postali possono impegnarsi a coprire i rischi derivanti da un caso di forza maggiore.

2. Invii raccomandati.
2.1. Il mittente di un invio raccomandato ha diritto ad una indennità in caso di perdita dell'invio.
2.1.1 L'indennità per la perdita di un invio raccomandato ammonta a 30 DTS, compreso il valore delle tasse pagate al momento dell'impostazione dell'invio;
2.1.2 L'indennità per la perdita di un sacco M raccomandato ammonta a 150 DTS, compreso il valore delle tasse pagate al momento dell'impostazione del sacco M.

2.2 Il mittente di un invio raccomandato ha diritto ad una indennità se il contenuto dell'invio e manomesso o avariato, sotto riserva che l'imballaggio sia stato riconosciuto sufficiente a proteggere efficacemente il contenuto da rischi accidentali di manomissione o di avaria.

2.2.1 L'indennità per un invio raccomandato manomesso o avariato corrisponde in linea di massima all'ammontare effettivo del danno. Tuttavia non può in alcun caso eccedere gli importi fissati a 2.1.1 e 2.1.2. I danni indiretti o gli utili non realizzati non sono presi in considerazione.

3. Invio assicurato

3.1 In caso di perdita di un invio assicurato, il mittente ha diritto alla restituzione delle tasse pagate.

3.2 Il mittente ha inoltre diritto alla restituzione delle tasse pagate se il contenuto e stato interamente manomesso o avariato, a condizione che l'imballaggio sia stato riconosciuto sufficiente a garantire efficacemente il contenuto da rischi accidentali di manomissione o di avaria.

4. **Invii** con valore dichiarato

4.1 In caso di perdita, di manomissione o di avaria di un invio con valore dichiarato, il mittente ha diritto ad una indennità corrispondente in linea di massima all'ammontare effettivo del danno. I danni indiretti o gli utili non realizzati non sono presi in considerazione. Tale indennità non puo tuttavia eccedere l'importo in DTS del valore dichiarato.

4.2 L'indennità è calcolata secondo il prezzo corrente, convertito in DTS, degli oggetti di valore di stessa natura, nel luogo ed all'epoca in cui sono stati accettati per il trasporto; in mancanza di prezzo corrente, l'indennità é calcolata secondo il valore ordinario degli oggetti valutati sulle stesse basi.

4.3 Se un'indennità e dovuta a causa di perdita, manomissione o avaria totale di un **invio** con valore dichiarato, il mittente o, a seconda dei casi, il destinatario hanno diritto inoltre alla restituzione delle tasse e diritti pagati, ad eccezione della tassa di assicurazione che rimane in tutti i casi acquisita all'Amministrazione di origine.

5. In deroga alle disposizioni previste sotto 2.1 e 4.1, il destinatario ha diritto all'indennità dopo avere preso in consegna un invio raccomandato o un **invio** con valore dichiarato, manomesso o avariato.

6. L'amministrazione di origine ha facoltà di corrispondere ai mittenti nel suo paese le indennità previste dalla sua legislazione interna per gli invii raccomandati a condizione che non siano inferiori a quelle fissate a 2.1. Lo stesso si applica per l'Amministrazione di destinazione quando l'indennità e pagata al destinatario. Gli importi fissati sotto 2.1 rimangono tuttavia applicabili:

6.1 in caso di ricorso contro l'Amministrazione responsabile;

6.2 se il mittente desiste dai suoi diritti a favore del destinatario o viceversa.

Articolo 35
Cessazione della responsabilità delle Amministrazioni postali

1. Le Amministrazioni postali non sono responsabili: degli invii raccomandati, degli invii assicurati e degli **invii** con valore dichiarato di cui esse hanno effettuato il recapito sia nelle condizioni prescritte dal loro regolamento interno per gli invii della stessa specie. La loro responsabilità tuttavia permane :
1.1. in caso di accertamento di una manomissione o di un' avaria, sia prima del recapito sia all'atto del recapito dell'invio;
1.2. quando il destinatario, o eventualmente il mittente in caso di rinvio al mittente, sempre che la regolamentazione interna lo consenta, formula riserve nell'accettare il recapito di un invio manomesso o avariato;
1.3 quando, sempre che la regolamentazione interna lo consenta, l'invio raccomandato é stato distribuito in una cassetta delle lettere ed il destinatario dichiara di non averlo ricevuto nella procedura di reclamo;
1.4 se il destinatario o, in caso di rispedizione al mittente, il mittente di un **invio** senza valore dichiarato, dichiara immediatamente all'Amministrazione che gli ha recapitato l'invio nonostante una quietanza regolarmente rilasciata, di aver constatato un danno. Deve fornire la prova che la manomissione o l'avaria non sono avvenute dopo la consegna.

2. Le Amministrazioni postali non sono responsabili:
2.1 in caso di forza maggiore, sotto riserva dell'articolo **34.1.2;**
2.2 quando, non essendo stata altrimenti fornita la prova della loro responsabilità , esse non possono rendere conto degli invii, in conseguenza della distruzione dei documenti di servizio, avvenuta per un caso di forza maggiore;
2.3. se il danno e stato causato per colpa o negligenza del mittente o deriva dalla natura del contenuto;
2.4 quando si tratta di invii il contenuto dei quali cade sotto divieti previsti all'articolo **26,** nella misura in cui tali invii siano stati sequestrati o distrutti dall'Autorità competente in ragione del loro contenuto;
2.5 in caso di confisca, ai sensi della legislazione del paese di destinazione e secondo una notifica dell'Amministrazione di detto paese;
2.6 quando si tratta di invii con valore dichiarato per i quali é stata resa una dichiarazione fraudolenta di valore superiore al valore reale del contenuto;
2.7 quando il mittente non abbia presentato alcun reclamo nel termine di un anno a decorrere dall'indomani del giorno di impostazione dell'invio.
3. Le Amministrazioni postali non si assumono alcuna responsabilità per quanto riguarda le dichiarazioni in dogana, sotto qualunque forma siano state fatte, e le decisioni adottate dai servizi doganali all'atto della verifica degli invii soggetti al controllo doganale.

Articolo 36
Responsabilità del mittente

1. Il mittente di un invio della postalettere e responsabile di tutti i danni causati agli altri invii postali a seguito della spedizione di oggetti non ammessi al trasporto o dell'inosservanza delle condizioni di accettazione.
2. Il mittente e responsabile nella stessa misura delle Amministrazioni postali.
3. Il mittente rimane responsabile anche se l'Ufficio di accettazione accetta tale invio.
4. il mittente non e responsabile se vi e stato dolo o negligenza delle Amministrazioni o dei trasportatori.

Articolo 37
Pagamento dell'indennità.

1. Sotto riserva del diritto di ricorso contro l'Amministrazione responsabile, l'obbligo di pagare l'indennità, incombe, a seconda dei casi, all'Amministrazione d'origine o all' Amministrazione di destinazione. L'obbligo di restituire le tasse incombe all'Amministrazione di origine.
2. Il mittente ha facoltà di rinunciare ai suoi diritti all'indennità a favore del destinatario. Viceversa, il destinatario ha facoltà di rinunciare ai suoi diritti a favore del mittente. Il mittente o il destinatario puo autorizzare una terza persona a ricevere l'indennità se la legislazione interna lo consente.
3. L'Amministrazione di origine o di destinazione, a seconda dei casi, ha facoltà di indennizzare l'avente diritto per conto dell'Amministrazione che ha partecipato al trasporto e che, regolarmente interessata, abbia lasciato trascorrere **due** mesi senza dare alcuna soluzione alla pratica, o senza avere segnalato:

3.1. che il danno sembrava dovuto ad un caso di forza maggiore;

3.2. che l'invio era stato trattenuto, confiscato o distrutto dall'autorità competente in ragione del suo contenuto o sequestrato ai sensi della legislazione del paese di destinazione.

4. L'Amministrazione di origine o di destinazione, a seconda dei casi, ha inoltre facoltà di indennizzare l'avente diritto quando il modulo di reclamo non sia stato adeguatamente compilato ed abbia dovuto essere rinviato per il completamento delle informazioni, comportando in tal modo la scadenza del termine previsto sotto 3.

Articolo 38
Ricupero eventuale dell'indennità presso il mittente o il destinatario

1. Se, successivamente al pagamento dell'indennità, un invio raccomandato o un **invio** con valore dichiarato, oppure una parte del contenuto precedentemente considerati smarriti sono

ritrovati, il mittente, o, a seconda dei casi, il destinatario viene informato che l'invio è custodito a sua disposizione per un periodo di tre mesi, dietro rimborso dell'importo dell'indennità pagata. Gli viene domandato, contestualmente, a chi l'invio debba essere recapitato. In caso di rifiuto o di non-risposta nel termine stabilito, la stessa domanda e indirizzata al destinatario o al mittente, a seconda dei casi.

2. Se il mittente ed il destinatario rinunziano a rientrare in possesso dell'oggetto, quest'ultimo diventa di proprietà dell'Amministrazione o, se del caso, delle Amministrazioni che hanno subito il danno.
3. In caso venga successivamente accertato che un invio con valore dichiarato ha un contenuto di valore inferiore all'importo dell'indennità pagata, il mittente deve rimborsare l'importo di tale indennità contro restituzione dell'invio, fatte salve le conseguenze derivanti dalla dichiarazione fraudolenta di valore.

Capitolo 6

Posta elettronica

Articolo 39
Disposizioni generali

1. **Le Amministrazioni postali possono convenire tra di loro di partecipare ai servizi della posta elettronica.**

2. **La posta elettronica e un servizio postale che utilizza la via delle telecomunicazioni per trasmettere, in conformità all'originale ed in pochi secondi, messaggi ricevuti dal mittente sotto forma materiale o elettronica e che possono essere consegnati al destinatario sotto forma materiale o elettronica. Nel casi di consegna materiale, le informazioni sono di regola trasmesse per via elettronica sulla più grande distanza possibile e riprodotte materialmente il più vicino possibile al destinatario. I messaggi sotto forma materiale sono consegnati sotto piego al destinatario come invii della postalettere.**

3. **Le tariffe relative alla posta elettronica sono stabilite dalle Amministrazioni in considerazione dei costi e delle esigenze del mercato.**

Articolo 40
Servizi di tele-fax

1. **La gamma dei servizi di tipo fax per ufficio consente di trametter testi ed illustrazioni conformi all'originale, per telefax.**

Articolo 41
Servizi di telestampa

1. **La gamma di servizi consente la trasmissione di testi e di illustrazioni generate da impianti informatici (PC, computer centrale).**

TERZA PARTE

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA POSTALETTERE: RELAZIONI TRA LE AMMINISTRAZIONI POSTALI

CAPITOLO 1
Trattamento degli invii della postalettere

Articolo 42
Obiettivi in materia di qualità di servizio

1. Le Amministrazioni devono fissare un termine per il trattamento degli invii prioritari e via aerea e per quello degli invii non prioritari e di superficie a destinazione o in provenienza dal loro paese. Questo termine non deve essere meno favorevole di quello applicato agli invii paragonabili del loro servizio interno.

2. Le Amministrazioni di origine devono pubblicare gli obiettivi per quanto riguarda la qualità del servizio degli invii prioritari e degli invii via aerea a destinazione dell'estero, adottando come punti di riferimento i termini stabiliti dalle Amministrazioni di origine e di destinazione, compresi i tempi di trasporto.

3. Le Amministrazioni postali controllano periodicamente il rispetto dei termini stabiliti, sia nell'ambito di indagini organizzate dall'Ufficio internazionale o dalle Unioni ristrette, sia sulla base di accordi bilaterali.

4. E' inoltre auspicabile che le Amministrazioni postali controllino periodicamente il rispetto dei termini stabiliti anche per mezzo di altri sistemi di controllo, in particolare di controlli esterni.

5. Per quanto possibile, le Amministrazioni applicano sistemi di controllo della qualità del servizio per i dispacci della posta internazionale (sia in arrivo che in partenza); tale valutazione deve essere effettuata, per quanto possibile, a partire dall'impostazione fino alla distribuzione (da un punto all'altro del percorso).

6. Tutti i Paesi membri forniscono all'Ufficio internazionale informazioni aggiornate sugli ultimi termini di accettazione (orario limite per l'impostazione) costituenti i loro punti di riferimento nella gestione del servizio postale internazionale.

7. Per quanto possibile, le informazioni devono essere fornite separatamente per i flussi di corrispondenze prioritarie e per quelli di corrispondenze non prioritarie.

Articolo 43
Scambio di invii

1. Le Amministrazioni possono scambiarsi reciprocamente, per il tramite di una o più fra di esse, tanto dispacci chiusi quanto corrispondenze allo scoperto secondo le esigenze del traffico e le convenienze del servizio.
2. Quando il trasporto delle corrispondenze in transito attraverso un paese avviene senza la partecipazione dell'Amministrazione postale di questo paese, quest'ultima deve esserne informata in anticipo. Questa forma di transito non impegna la responsabilità dell'Amministrazione postale del paese di transito.
3. Le Amministrazioni hanno facoltà di spedire via aerea, con priorità ridotta. i dispacci della corrispondenza di superficie, con riserva dell'accordo delle Amministrazioni che ricevono questi dispacci negli aeroporti del loro paese.
4. Gli scambi avvengono in base alle disposizioni del Regolamento.

Articolo 44
Scambio di plichi chiusi con unità militari

1. Possono essere scambiati dispacci chiusi, tramite i servizi territoriali, marittimi o aerei di altri paesi:
1.1. fra gli uffici postali di uno dei Paesi membri ed i comandanti delle unità militari messe a disposizione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite;
1.2 fra i comandanti di queste unità militari;
1.3 fra gli uffici postali di uno dei Paesi membri ed i comandanti di divisioni navali o aeree, o di navi o aerei da guerra di questo stesso paese stazionati all'estero;
1.4 fra i comandanti di queste divisioni navali o aeree o di navi o aerei da guerra dello stesso paese.

2. Gli invii di corrispondenza postale compresi nei dispacci di cui al paragrafo 1 devono essere esclusivamente indirizzati, o provenienti da membri di unità militari o di Stato maggiore e dagli equipaggi delle navi o degli aerei destinatari o mittenti dei dispacci. Le tariffe e le condizioni di invio ad esse applicabili sono stabilite, secondo i propri regolamenti interni, dall'Amministrazione

delle poste del Paese che ha messo a disposizione l'unità militare, o al quale appartengono le navi o gli aerei.

4. Salvo intesa speciale, l'Amministrazione del paese che ha messo a disposizione l'unità militare o dal quale dipendono le navi o gli aerei da guerra é debitrice, verso le Amministrazioni interessate, delle spese di transito dei dispacci, delle spese terminali e delle spese di trasporto aereo.

Articolo 45
Sospensione temporanea dei servizi.

1. Quando circostanze straordinarie costringono un'Amministrazione postale a sospendere temporaneamente ed in maniera generale o parziale l'esecuzione dei servizi, essa deve informarne immediatamente le Amministrazioni interessate.

CAPITOLO 2

TRATTAMENTO DEI CASI DI RESPONSABILITA

Articolo 46

Determinazione della responsabilità tra le Amministrazioni postali

1. Fino a prova contraria, la responsabilità incombe all'Amministrazione postale che, avendo ricevuto l'oggetto senza eccezioni ed essendo messa in possesso di tutti i mezzi regolamentari di investigazione, non puo stabilire né il recapito al destinatario né se del caso, il regolare inoltro ad un'altra Amministrazione.
2. Se la perdita, la la defraudazione o l'avaria sono avvenute durante il trasporto senza che sia possibile stabilire nel territorio o nel servizio di quale paese il fatto si e' verificato, le Amministrazioni interessate sopportano il danno in parti uguali.
3. La responsabilità di una Amministrazione verso le altre Amministrazioni non é in alcun caso impegnata oltre il massimo della dichiarazione di valore che ha stabilito.
4. Le Amministrazioni postali che non effettuano il servizio degli invii con valore dichiarato, si assumono, per tali invii trasportati in dispacci chiusi, la responsabilità prevista per gli invii raccomandati. Questa disposizione si applica anche quando le Amministrazioni postali non accettano la responsabilità dei valori per i trasporti effettuati a bordo delle navi o degli aerei che utilizzano.
5. Quando la perdita, la defraudazione o l'avaria si sono verificate sul territorio o nel servizio di un'Amministrazione intermedia che non prevede il servizio di lettere con valore dichiarato, l'Amministrazione di origine si fa carico del danno non coperto dall'Amministrazione intermedia. La stessa regola é applicabile se l'importo del danno é superiore al massimo del valore dichiarato stabilito dall'Amministrazione intermedia.
6. I diritti doganali ed altri il cui annullamento non ha potuto essere ottenuto, sono a carico delle Amministrazioni responsabili della perdita, della defraudazione o dell'avaria.
7. L'Amministrazione che ha effettuato il pagamento dell'indennità è surrogata, fino a concorrenza dell'importo di questa indennità, nei diritti della persona che l'ha ricevuta per ogni eventuale ricorso sia contro il destinatario, sia contro il mittente o o contro terzi.

CAPITOLO 3
SPESE DI TRANSITO E SPESE TERMINALI

Articolo 47
Spese di transito

1. Con riserva dell'articolo 50, i dispacci chiusi scambiati tra due Amministrazioni o tra due Uffici dello stesso paese mediante i servizi di una o più altre Amministrazioni (servizi terzi) sono soggetti al pagamento delle spese di transito, a titolo di corrispettivo per le prestazioni di servizi relativi al transito territoriale ed al transito marittimo.
2. **Gli invii allo scoperto possono anch'essi essere soggetti a spese di transito. Le modalità di applicazione sono indicate nel Regolamento.**

Articolo 48
Tariffari delle spese di transito

1. Le spese di transito sono calcolate secondo le tariffe indicate nella tabella qui di seguito.

Percorso 1		Spesa per kg.lordo 2
1.1 Percorsi territoriali espressi in km.		DTS
Fino a 100 km		0,14
Oltre 100	fino a 200	0,17
200	300	0,20
a 300	400	0,22
400	500	0,24
500	600	0,26
600	700	0,27
700	800	0,29
800	900	0,31
900	1000	0,32
1000	1100	0,34
1100	1200	0,35
1200	1300	0,37
1300	1500	0,39
1500	2000	0,43
2000	2500	0,49
2500	2750	0,53
2750	3000	0,56
3000	4000	0,62
4000	5000	0,72
5000	6000	0,81
6000	7000	0,89
7000	8000	0,97
8000	9000	1,05
9000	10000	1,12
10000	11000	1,19
11000	12000	1,26
12000	13000	1,32
13000	14000	1,39
14000		1,45

Percorso 1				Spese per kg.lordo 2
				DTS
1.2 Percorsi marittimi espressi in miglia marine		espressi in km. previa conversione sulla base di 1 miglio marino =1,852 km		
Fino a 100 miglia marine		Fino a 185 km		0,17
Oltre 100	fino a 200	Oltre 185	fino a 370	0,19
200	300	370	556	0,21
300	400	556	741	0,22
400	500	741	926	0,23
500	600	926	1111	0,24
600	700	1111	1296	0,24
700	800	1296	1482	0,25
800	900	1482	1667	0,25
900	1000	1667	1852	0,26
1000	1100	1852	2037	0,26
1100	1200	2037	2222	0,27
1200	1300	2222	2408	0,27
1300	1500	2408	2778	0,28
1500	2000	2778	3704	0,29
2000	2500	3704	4630	0,31
2500	2750	4630	5093	0,32
2750	3000	5093	5556	0,32
3000	4000	5556	7408	0,34
4000	5000	7408	9260	0,36
5000	6000	9260	11112	0,38
6000	7000	11112	12964	0,40
7000	8000	12964	14816	0,41
8000	9000	14816	16668	0,42
9000	10000	16668	18520	0,43
10000	11000	18520	20372	0,45
11000	12000	20372	22224	0,46
12000	13000	22224	24076	0,47
13000	14000	24076	25928	0,48
14000		25928		0,49

2. Il Consiglio di gestione postale ha facoltà di revisionare e modificare nell'intervallo tra due Congressi, le tariffe menzionate sotto 1. La revisione, da effettuare mediante un metodo che garantisca un'equa remunerazione alle Amministrazioni che effettuano operazioni in transito, dovrà essere basata su dati economici e finanziari attendibili e rappresentativi. Le modifiche da decidere eventualmente entreranno in vigore alla data stabilita dal Consiglio di gestione postale.

Articolo 49
Spese terminali

1. Sotto riserva dell'articolo 50, ogni Amministrazione che riceve **da un'altra Amministrazione** invii della postalettere ha il diritto di riscuotere dall'Amministrazione mittente una remunerazione per le spese occasionate dal corriere internazionale **ricevuto.**

2. Rimunerazione
2.1 La rimunerazione per gli invii della postalettere, ad esclusione dei sacchi M, é di 3,427 DTS per kg.
2.2. Per i sacchi M, il tasso da applicare é di 0,653 DTS per kg.
2.2.1 I sacchi M inferiori a 5 kg. sono considerati, ai fini della rimunerazione delle spese terminali, come aventi un peso di 5 kg.

3. Meccanismo di revisione
3.1. Se, in un determinata relazione, un'Amministrazione mittente o destinataria di un flusso di corrispondenza postale di oltre 150 tonnellate l'anno (esclusi i sacchi M), accerta che il numero medio di invii contenuti in un kg. di corrispondenza postale spedita o ricevuta differisce dalla media mondiale di 17,26 invii, essa puo ottenere la revisione del tasso se, rispetto a tale media mondiale:
3.1.1. il numero di invii e superiore a 21 oppure
3.1.2. il numero di invii e inferiore a 14.
3.1.3. Nel caso previsto in 3.1.2., la revisione non é applicabile se il flusso in questione é destinato ad un paese in via di sviluppo figurante nella lista adottata a tal fine dal Congresso.
3.1.4. Se un'Amministrazione chiede che sia applicata la revisione di cui a 3.1, l'Amministrazione corrispondente può fare altrettanto, anche se il flusso nell'altra direzione é inferiore a 150 tonnellate annue.
3.1.4.1 Le disposizioni previste sotto 3.1.4. non si applicano ai paesi in via di sviluppo figuranti nella lista adottata a tal fine dal Congresso.
3.2 La revisione e effettuata secondo le condizioni precisate nel Regolamento.

4. Corrispondenza postale in soprannumero
4.1. Per la corrispondenza postale in soprannumero, l'Amministrazione di destinazione puo chiedere una rimunerazione specifica secondo una delle seguenti formule:
4.1.1. applicazione dei tassi medi mondiali di 0,14 DTS per invio e di 1 DTS per kg.;
4.1.2. applicazione dei tassi per invio e per kg., indicativi dei costi di trattamento nel paese di destinazione. Tali costi devono essere in relazione alle tariffe interne secondo le condizioni specificate nel Regolamento.
4.2 Sotto riserva delle disposizioni menzionate sotto 3.1.3, se un'Amministrazione di destinazione chiede una remunerazione specifica per la corrispondenza postale in soprannumero, l'Amministrazione mittente ha facoltà di chiedere che la rimanenza del flusso sia sottoposta alla revisione di cui in 3.1.
2. Il Consiglio di gestione postale ha facoltà di modificare le tariffe menzionate sotto 2 e 4.1.1. nell'intervallo tra due Congressi. L'eventuale revisione dovrà basarsi su dati economici e finanziari attendibili e rappresentativi. Le modifiche da decidere eventualmente entreranno in vigore ad una data stabilita dal Consiglio di gestione postale. Quest'ultimo é inoltre autorizzato a definire le modalità di attuazione del sistema di remunerazione menzionato sotto 4.1.2.

6. Ogni Amministrazione può rinunciare in tutto o in parte alla rimunerazione prevista al paragrafo 1.
7. Le Amministrazioni interessate possono, per mezzo di accordi bilaterali o multilaterali, applicare altri sistemi di rimunerazione per pagare i conti relativi alle spese terminali.

Articolo 50
Esenzione da spese di transito e spese terminali

1. Sono esenti dalle spese di transito territoriali o marittime e dalle spese terminali gli invii della postalettere relativi al servizio postale di cui all'articolo 7.2.2., gli invii postali non recapitati, rinviati al mittente in dispacci chiusi nonché gli invii di sacchi postali vuoti.

Articolo 51
Conti delle spese di transito e delle spese terminali

1. Spese di transito

1.1. Il conto delle spese di transito del corriere di superficie è compilato annualmente dall'Amministrazione di transito per ciascuna Amministrazione di origine, in base al peso dei dispacci **ricevuti in transito, spediti durante l'anno in considerazione.** Si applicano le tariffe stabilite all'articolo 48.

1.2 Le spese di transito sono a carico dell'Amministrazione di origine dei dispacci e devono essere pagate, con riserva dell'eccezione prevista ad 1.4, alle Amministrazioni dei paesi attraversati o i cui servizi partecipano al trasporto territoriale o marittimo dei dispacci.

1.3 Se l'Amministrazione del paese attraversato non partecipa al trasporto territoriale o marittimo dei dispacci, le spese di transito corrispondenti devono essere pagate all'Amministrazione di destinazione se quest'ultima sostiene i costi attinenti a tale transito.

1.4 Le spese di trasporto marittimo dei dispacci in transito possono essere pagate direttamente tra le Amministrazioni postali di origine dei dispacci e le compagnie di navigazione marittima o i loro agenti, previo accordo dell'Amministrazione delle poste del porto d'imbarco interessato.

1.5. Quando il saldo annuale non supera 163,35 DTS, l'Amministrazione debitrice è esonerata dal pagamento delle spese di transito.

2. Spese terminali

2.1. **Per gli invii della postalettere, ad eccezione dei sacchi M,** il conto delle spese terminali é compilato annualmente dall'Amministrazione creditrice secondo il peso effettivo dei **dispacci ricevuti nell'anno in considerazione.** Si applicano i tassi stabiliti all'articolo 49.

2.2 Per i sacchi M, il conto delle spese terminali é compilato annualmente dall'Amministrazione creditrice in base al peso soggetto alle spese terminali secondo le condizioni stabilite all'articolo 49.

2.3 Per consentire di determinare il peso annuale, le Amministrazioni di origine dei dispacci devono indicare per ogni dispaccio a titolo permanente:

- il peso della **corrispondenza postale (esclusi i sacchi M);**
- **il peso dei sacchi M di oltre 5 kg;**
- **il numero dei sacchi M fino a 5 kg.**

2.4. **Qualora risulti necessario determinare il numero ed il peso degli invii in soprannumero, si applicano le modalità indicate nel Regolamento per questa categoria di corrispondenza postale.**

2.5 Le Amministrazioni interessate possono stabilire di comune accordo di compilare le spese terminali nei loro reciproci scambi con metodi statistici diversi. Esse possono inoltre convenire una periodicità diversa da **quelle previste** nel Regolamento per il periodo di statistica.

2.6 L'Amministrazione debitrice e esonerata dal pagamento delle spese terminali quando il saldo annuale non supera 326,70 DTS.

3. Ogni Amministrazione e autorizzata a sottoporre alla valutazione di una Commissione arbitrale i risultati annuali che a suo avviso differissero troppo dalla realtà. Tale arbitrato e costituito nel modo previsto dall'articolo **128** del Regolamento generale. Gli arbitri hanno il diritto di stabilire imparzialmente l'importo delle spese di transito o delle spese terminali da pagare.

CAPITOLO 4
SPESE DI TRASPORTO AEREO

Articolo 52
Principi generali

1. Le spese di trasporto per tutto il percorso aereo sono:

1.1. quando si tratta di dispacci chiusi, a carico dell'Amministrazione del paese di origine;

1.2 quando si tratta di invii prioritari e di **corrispondenze** aeree in transito allo scoperto comprese quelle disguidate, a carico dell'Amministrazione che consegna queste **corrispondenze** ad un'altra Amministrazione.

2. Le stesse regole sono applicabili ai dispacci via aerea, agli invii prioritari ed alle **corrispondenze** aeree in transito allo scoperto esenti da spese di transito.

3. Ogni Amministrazione di destinazione che assicura il trasporto aereo della corrispondenza internazionale all'interno del suo paese ha diritto al rimborso dei costi supplementari derivanti da tale trasporto, a condizione che la distanza media ponderata dei percorsi effettuati sia superiore a 300 chilometri. Salvo accordo per la gratuità, le spese devono essere uniformi per tutti i dispacci prioritari ed i dispacci via aerea provenienti dall'estero, sia che il corriere venga inoltrato integralmente per via aerea o che lo sia solo in parte.

4. **Tuttavia, quando la compensazione delle spese terminali riscossa dall'Amministrazione di destinazione é basata specificamente sui costi o sulle tariffe interne, non é previsto nessun rimborso supplementare per le spese di trasporto aereo interno.**

5. L'Amministrazione di destinazione esclude, ai fini del calcolo della distanza media ponderata, il peso di tutti i dispacci per i quali il calcolo della compensazione delle spese terminali si basa specificamente sui costi o sulle tariffe interne dell'Amministrazione di destinazione.
6. Salvo intesa speciale tra le Amministrazioni interessate, l'articolo 48 si applica alle corrispondenze aeree per i loro eventuali percorsi territoriali o marittimi; tuttavia non danno luogo ad alcun pagamento di spese di transito:
6.1. il trasbordo dei dispacci aerei tra due aeroporti che servono una stessa città;
6.2 il trasbordo di tali dispacci fra l' aeroporto di una città ed un deposito situato in quest'ultima, ed il ritorno di questi stessi dispacci per il loro riavviamento.

Articolo 53
Tassi di base e calcolo delle spese di trasporto aereo.

1. Il tasso di base da applicare per il regolamento dei conti tra le Amministrazioni per i trasporti aerei è approvato dal Consiglio di gestione postale. Esso é calcolato dall'Ufficio internazionale secondo la formula specificata nel Regolamento.

2. Il calcolo delle spese di trasporto dei dispacci chiusi, degli invii prioritari e degli invii aerei in transito allo scoperto, nonché le modalità per la compilazione dei conti relativi, é specificato nel Regolamento.

CAPITOLO 5
Collegamenti telematici

Articolo 54
Disposizioni generali

1. Le Amministrazioni postali possono convenire di istituire collegamenti telematici tra di loro ed altri soci.

2. Le Amministrazioni postali interessate sono libere di scegliere i fornitori ed i supporti tecnici (hardware e software informatico) necessari per effettuare gli scambi di dati.
3. Di concerto con il fornitore dei servizi di rete, le Amministrazioni postali stabiliscono bilateralmente le modalità di pagamento di questi servizi.
4. Le Amministrazioni postali non sono né finanziariamente né giuridicamente responsabili se un'altra Amministrazione non provvede ai pagamenti dovuti per i servizi connessi all'esecuzione di scambi telematici.

CAPITOLO 6
Disposizioni varie

Articolo 55
Regolamento dei conti

1. I pagamenti, tra le Amministrazioni postali, dei conti internazionali derivanti dal traffico postale, possono essere considerati come transazioni correnti ed essere effettuati in conformità agli obblighi internazionali soliti dei Paesi membri interessati, qualora esistano accordi al riguardo. In mancanza di accordi del genere, i pagamenti dei conti sono effettuati in conformità con le disposizioni del Regolamento.

Articolo 56
Fornitura di informazioni, pubblicazioni dell'Ufficio internazionale, conservazione di documenti, moduli

1. Le disposizioni concernenti la fornitura di informazioni sull'esecuzione del servizio postale, le pubblicazioni dell'Ufficio internazionale, la conservazione dei documenti ed i moduli da utilizzare sono specificate nel Regolamento.

QUARTA PARTE

SERVIZIO EMS

Articolo 57
Servizio EMS

1. Il servizio EMS rappresenta il piu rapido dei servizi postali con mezzi materiali. Esso consiste nel raccogliere, trasmettere e recapitare, in tempi estremamente brevi, corrispondenze, documenti o merci.

2. **Il servizio EMS e regolamentato sulla base di accordi bilaterali. Gli aspetti che non sono espressamente regolamentati da questi ultimi sono sottoposti alle disposizioni appropriate degli Atti dell'Unione.**

3. Questo servizio deve nella misura del possibile, essere identificato da un logotipo del modello di seguito composto dai seguenti elementi:
   - un'ala arancione
   - caratteri EMS in blu
   - tre strisce orizzontali di colore rosso.

Il logotipo puo essere completato dal nome del servizio nazionale.

4. Le tariffe inerenti al servizio sono fissate dall'Amministrazione di origine in considerazione dei costi e dei fabbisogni del mercato.

QUINTA PARTE

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 58
Impegni relativi alle misure penali

1. I Governi dei Paesi membri si impegnano a prendere o a proporre ai poteri legislativi del loro paese, le misure necessarie:
1.1. a penalizzare la contraffazione dei francobolli, anche ritirati dalla circolazione, e dei buoni-risposta internazionali;

1.2 a penalizzare l'uso o l'immissione in circolazione:
1.2.1. di francobolli contraffatti, anche ritirati dalla circolazione o già utilizzati, nonché di impronte contraffatte o già utilizzate di macchine per francatura o tipografiche;
1.2.2. di buoni-risposta internazionali contraffatti;

1.3. a vietare e reprimere qualsiasi operazione fraudolenta di fabbricazione e messa in circolazione di bolli e marchi in uso nel servizio postale, contraffatti o imitati in modo tale che potrebbero essere confusi con i bolli ed i marchi emessi dall'Amministrazione postale di uno dei Paesi membri.

1.4. Per impedire e se del caso, penalizzare l'inserimento di stupefacenti e di sostanze psicologiche, nonché di materie esplosive infiammabili o di altre materie pericolose, in invii postali per i quali tale inserimento non é espressamente autorizzato dalla Convenzione e dagli Accordi.

Articolo 59
Condizioni di approvazione delle proposte relative alla Convenzione ed al suo Regolamento di esecuzione

1. Per divenire esecutive, le proposte presentate al Congresso relative alla presente Convenzione ed al suo Regolamento devono essere approvate dalla maggioranza dei Paesi membri presenti e votanti. La metà almeno dei Paesi membri rappresentati al Congresso deve essere presente al momento della votazione.
2. Per divenire esecutive, le proposte relative al **Regolamento che** sono state rispedite dal Congresso al **Consiglio di gestione postale** per decisione, o che sono presentate nell'intervallo tra due Congressi, devono essere approvate dalla maggioranza dei membri del **Consiglio di gestione postale.**

3. Per divenire esecutive, le proposte presentate nell'intervallo tra due Congressi e relative alla presente Convenzione devono ottenere:

3.1 **i due terzi** dei voti, **la metà almeno dei Paesi Membri dell'Unione avendo risposto alla consultazione,** se si tratta di modifiche agli articoli primo a **7** (prima parte), **8** a **11, 13 16** a **18,20, 24** a **26** , **34** a **38** (seconda parte), **43.2, 44** a **51, 55** (terza parte), **58** a **60** (quinta parte) della Convenzione ed a tutti gli articoli del suo Protocollo finale;

3.2. la **maggioranza** dei voti, **la metà almeno dei Paesi membri dell'Unione avendo risposto alla consultazione,** se si tratta di modifiche di merito di disposizioni diverse da quelle menzionate sotto 3.1;

3.3. la maggioranza dei voti se si tratta:

3.3.1 di modifiche redazionali delle disposizioni della Convenzione diverse da quelle menzionate sotto 3.1.;

3.3.2 dell'interpretazione delle disposizioni della Convenzione e del suo Protocollo finale.

4. Nonostante le disposizioni previste sotto 3.1, ogni Paese membro la cui legislazione nazionale e ancora incompatibile con la proposta di modifica, ha facoltà di inviare al Direttore generale dell'Ufficio internazionale una dichiarazione per iscritto nella quale indica la sua impossibilità ad accettare questa modifica, entro novanta giorni a partire dalla data di notifica di detta dichiarazione.

Articolo **60**
Entrata in vigore e durata della Convenzione

1. La presente Convenzione entrerà in vigore il **1 gennaio 1996** e rimarrà in vigore fino all'attuazione degli Atti del prossimo Congresso.

In fede di che, i Plenipotenziari dei Governi dei Paesi membri hanno firmato la presente Convenzione in un esemplare depositato presso il Direttore generale dell'Ufficio internazionale. Una copia ne sara consegnata a ciascuna Parte dal Governo del paese dove il Congresso ha sede.

Fatto a **Seul, il 14 settembre 1994**

PROTOCOLLO FINALE DELLA CONVENZIONE POSTALE UNIVERSALE

al momento di procedere alla firma della Convenzione postale universale conclusa in data di oggi, i sottoscritti Plenipotenziari hanno convenuto quanto appresso:

Articolo I
Appartenenza degli invii postali

1. L'articolo 2 non si applica a **Antigua e Barbuda,** all'Australia, a Bahrain, alle Barbados, al Belize, al Botswana, al Brunei Darussalam, al Canada, alla Repubblica Dominicana, all'Egitto, alle Fidji, alla Gambia, al Ghana, al Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord, ai Territori d'oltre mare dipendenti dal Regno Unito, a Grenada, alla Guyana, all'Irlanda, a Giamaica, al Kenia, a Kiribati, al Kuwait, al Lesotho, alla Malesia, al Malawi, a Maurizio, a Nauru, alla Nigeria, alla Nuova Zelanda, all'Uganda, alla Papuasia-Nuova Guinea, a S.Cristopher e Nevis, a Santa Lucia, a S.Vincent- e- Grenadine, alle isole Salomone, alle Samoa occidentali, alle Seicelle, alla Sierra Leone, a Singapore, allo Swaziland, alla Tanzania (Rep. unita), a Trinità- e- Tobago, a Tuvalu, a Vanuatu, allo Yemen, allo Zambia ed allo Zimbabwe.
2. L'**articolo 2** non si applica neppure al Danimarca la cui legislazione non consente il ritiro o la modificazione d'indirizzo di invii della postalettere su richiesta del mittente quando il destinatario é stato informato dell'arrivo di un invio al suo indirizzo.

Articolo II
Tasse

1. **In deroga all'articolo 6.4., l'Amministrazione del Canada è autorizzata a riscuotere tasse postali diverse da quelle previste nella Convenzione e negli Accordi, quando le tasse in questione sono ammissibili secondo la legislazione del suo paese.**

Articolo III
Eccezione alla franchigia postale per le carte punteggiate ad uso dei ciechi

1. In deroga all'articolo **7.4.**, le Amministrazioni postali di S. Vincent- e- Grenadine e della Turchia che non accordano nel loro regime interno la franchigia postale alle carte punteggiate ad uso dei ciechi, hanno facoltà di riscuotere tasse di affrancatura e tasse per servizi speciali, che non siano tuttavia superiori a quelle appplicate al servizio interno.
2. In deroga all'articolo **7.4.**, le Amministrazioni dell'America (Stati Uniti), del Canada, della Germania, del Giappone, del Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord hanno facoltà di riscuotere le tasse per servizi speciali, che sono applicate nel loro servizio interno alle carte punteggiate per ciechi.

Articolo IV
Pacchetti

1. L'obbligo di partecipare allo scambio di pacchetti di peso superiore a 500 grammi non si applica alle **Amministrazioni di Myanmar** e della Papuasia-Nuova Guinea che non hanno possibilità di effettuare questo servizio.

Articolo V
Stampati. Peso massimo

1. **In deroga all'articolo 8.3.2., le Amministrazioni del Canada e dell'Irlanda sono autorizzate a limitare a 2 chilogrammi il peso massimo degli stampati in arrivo e da spedire.**

Articolo VI
Sacchi M raccomandati

1. Le Amministrazioni postali dell'America (Stati Uniti) e del Canada sono autorizzate a non accettare i sacchi M raccomandati, e a non effettuare il servizio degli invii raccomandati per i sacchi di invii di tale natura provenienti da altri paesi.

Articolo VII
Impostazione di corrispondenze all'estero

1. Le Amministrazioni postali **dell'America (Stati Uniti)**, del Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord **e della Grecia,** si riservano il diritto di riscuotere una tassa per il costo del lavoro causato, su ogni Amministrazione postale la quale rinvia loro, secondo l'articolo **25.4**, oggetti originariamente non spediti come invii postali dai **loro servizi.**
2. **In deroga all'articolo 25.4, l'Amministrazione postale del Canada si riserva il diritto di riscuotere dall'Amministrazione di origine una rimunerazione che le consenta di ricuperare al minimo i costi sostenuti per il trattamento di tali invii.**
3. **L'articolo 25.4 autorizza l'Amministrazione di destinazione a reclamare all'Amministrazione di impostazione una rimunerazione appropriata per il recapito degli invii della postalettere impostati all'estero in grandi quantità. Il Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord si riserva il diritto di limitare questo pagamento all'ammontare corrispondente alla tariffa interna del paese di destinazione applicabile ad invii equivalenti.**
4. **L'articolo 25.4 autorizza l'Amministrazione di destinazione a reclamare all'Amministrazione di impostazione un'appropriata rimunerazione per il recapito di invii della postalettere impostati all'estero in grandi quantità. I seguenti paesi si riservano il diritto di limitare questo pagamento ai limiti autorizzati nella Convenzione e nel Regolamento per il corriere in soprannumero : America (Stati Uniti), Australia, Bahamas, Barbados, Brunei Darussalam, Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord, Territori di oltremare dipendenti dal Regno Unito, Grenada, Guyana, India, Malesia, Nepal, Nuova Zelanda, Paesi Bassi, Antille olandesi e Aruba, Santa Lucia, S. Vincent-e-Grenadine, Singapore, Sri Lanka, Suriname, Tailandia.**

5. Nonostante le riserve sotto 4, i seguenti paesi si riservano il diritto di applicare nella loro interezza le disposizioni dell'articolo 25 della Convenzione alla corrispondenza ricevuta dai Paesi membri dell'Unione: Argentina, Benin, Brasile, Burkina Faso, Camerun, Cipro, Costa d'Avorio (Rep.) Egitto, Francia, Germania, Giappone, Giordania, Grecia, Guinea, Israele, Italia, Libano, Mali, Mauritania, Monaco, Portogallo, Senegal, Siriana (Rep. araba), Togo.

Articolo VIII
Divieti

1. A titolo eccezionale, l'Amministrazioni postale del Libano non accetta gli **invii raccomandati** che contengono monete o carta moneta, o ogni altro valore al portatore o assegni di viaggio (traveler's cheques) o platino, oro o argento, lavorati o non, pietre preziose, gioielli e altri oggetti preziosi. Essa non é strettamente obbligata dalle disposizioni dell'articolo **35.1** per quanto concerne la sua responsabilità in caso di defraudazione o avaria degli invii raccomandati, come pure per quanto riguarda gli invii contenenti oggetti di vetro o fragili.
2. A titolo eccezionale, le Amministrazioni postali della Bolivia, della Cina (Rep.pop.), dell'Iraq, del Nepal e **del Vietnam** non accettano gli **invii raccomandati** contenenti monete, carta moneta, biglietti di banca o valori qualsiasi al portatore, assegni di viaggio, platino, oro o argento, lavorati o non, pietre preziose, gioielli ed altri oggetti preziosi.
3. **L'Amministrazione postale del Myanmar si riserva il diritto di non accettare gli invii con valore dichiarato contenenti i preziosi di cui all'articolo 26.2, in quanto la sua legislazione interna vieta l'ammissione di questo tipo di invii.**
4. **L'Amministrazione postale del Nepal non accetta gli invii raccomandati o con valore dichiarato contenenti banconote o monete, salvo accordo speciale stipulato a tal fine.**

Articolo IX
Oggetti passibili di diritti doganali.

1. Con riferimento all'articolo **26,** le Amministrazioni postali dei seguenti paesi non accettano gli **invii** con valore dichiarato contenenti oggetti passibili di diritti doganali: Bangladesh, El Salvador.
2. Con riferimento all'articolo **26,** le Amministrazioni postali dei paesi seguenti non accettano le lettere ordinarie e raccomandate contenenti oggetti passibili di diritti doganali: Afghanistan, Albania, Arabia Saudita, **Azerbaidjan, Bielorussia, Cambogia,** Centro-africa, Cile, Colombia, **Cuba,** El Salvador, **Estonia,** Etiopia , Italia, Nepal, **Uzbekistan,** Panama (Rep.) Peru, Rep.pop.dem. di Corea, San Marino, **Tadjikistan, Turkmenistan,** Ucraina, Venezuela.

3. Con riferimento all'articolo **26,** le Amministrazioni postali dei seguenti paesi non accettano le lettere ordinarie contenenti oggetti passibili di diritti doganali: Benin, Burkina Faso, Costa d'Avorio (Rep.), Djibouti, Mali, Mauritania, Niger, Oman, Senegal, **VietNam,** Yemen.

4. Nonostante le disposizioni previste sotto 1 a 3, gli invii di sieri, di vaccini e gli invii di medicamenti per necessità urgenti difficili da procurarsi sono ammessi in ogni caso.

Articolo X
Ritiro. Modificazione o rettifica d'indirizzo

1. L'articolo 29 non si applica a **Antigua e Barbuda,** alle Bahamas, a Bahrain, alle Barbados, al Belize, al Botswana, al Brunei Darussalam, al Canada, alla Repubblica Dominicana, alle Fidji, al Gambia, al Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord, ai Territori d'oltre mare dipendenti dal Regno Unito, a Grenada, alla Guyana, all'Iraq, all'Irlanda, alla Giamaica, al Kenia, a Kiribati, al Kuwait, al Lesotho, alla Malesia, al Malawi, a Myanmar, a Nauru, alla Nigeria, alla Nuova Zelanda, all'Uganda, alla Papuasia- Nuova Guinea, alla Rep.popolare di Corea, a S.Cristopher-e-Nevis, a Santa Lucia, a S.Vincent-e-Grenadine, alle isole Salomone, alle Samoa occidentali, alle Seicelle, alla Sierra Leone, a Singapore, allo Swaziland, alla Tanzania (Rep. unita), a Trinità-e-Tobago, a Tuvalu, a Vanuatu, allo Yemen e all Zambia, la cui legislazione non consente il ritiro o la modificazione d'indirizzo di invii della postalettere su richiesta del mittente.

2. L'articolo 29 si applica all'Australia in quanto compatibile con la legislazione interna di questo paese.

Articolo XI
Reclami

1. **In deroga all'articolo 30.4, le Amministrazioni postali dell'Arabia Saudita, di Capo Verde, del Gabon, dei Territori d'oltremare dipendenti dal Regno Unito, della Grecia, dell'Iran (Rep. islamica), della Mongolia, di Myanmar, della Siria (Rep. araba), del Ciad e della Zambia si riservano il diritto di riscuotere una tassa di reclamo sui loro clienti.**
2. **In deroga all'articolo 30.4, le Amministrazioni postali dell'Argentina, della Slovacchia e della Ceca (Rep.) si riservano il diritto di riscuotere una tassa speciale quando, a seguito di indagini concernenti il reclamo, risulti che quest'ultimo é ingiustificato.**

Articolo XII
Tassa di presentazione in dogana

1. **L'Amministrazioni postale del Gabon si riserva il diritto di riscuotere una tassa di presentazione in dogana sui suoi clienti.**

Articolo XIII
Responsabilità delle Amministrazioni postali

1. Le Amministrazioni postali del Bangladesh, del Benin, del Burkina Faso, del Congo (Rep), della Costa d'Avorio (Rep.) di Djibouti, dell'India, del Libano, di Madagascar, del Mali, della Mauritania, del Nepal, del Niger, del Senegal, di Togo e della Turchia sono autorizzate a non applicare l'articolo **34.1.1.1., per quanto concerne la responsabilità in caso di defraudazione o di avaria di invii raccomandati.**
2. **In deroga agli articoli 34.1.1.1. e 35.1, le** Amministrazioni postali del Cile, della Cina (Rep.pop.) e della Colombia rispondono solo della perdita e della defraudazione totale o dell'avaria totale del contenuto degli invii raccomandati.

3. **In deroga all'articolo 34, l'Amministrazione postale dell'Arabia Saudita non si assume alcuna responsabilità in caso di perdita o di avaria degli invii contenenti gli oggetti di cui all'articolo 26.2.**

Articolo XIV
Cessazione delle responsabilità delle Amministrazioni postali

1. **L'Amministrazione postale** della Bolivia **non é tenuta** all' osservanza dell'articolo 35.1 per quanto concerne il mantenimento della sua responsabilità in caso di defraudazione o di avaria di invii raccomandati.

Articolo **XV**
Pagamento dell'indennità

1. Le Amministrazioni postali del Bangladesh, della Bolivia, della Guinea, del Messico, del Nepal e della Nigeria non sono tenute ad osservare l'articolo 37.3 che prescrive di risolvere definitivamente ogni caso di reclamo entro un termine di due mesi, o di far sapere all'Amministrazione di origine o di destinazione a seconda dei casi, che un invio postale é stato trattenuto, confiscato o distrutto dall'Autorità competente in ragione del suo contenuto o che é stato sequestrato ai sensi della legislazione interna.
2. Le Amministrazioni postali **del Congo (Rep.)** di Djibouti, della Guinea, del Libano e **di Madagascar** non sono tenute ad osservare l'articolo 37.3 che prescrive di risolvere definitivamente ogni caso di reclamo nel termine di due mesi. Inoltre esse non accettano che l'avente diritto sia indennizzato, per loro conto, da un'altra Amministrazione allo scadere del termine suddetto.

Articolo XVI
Spese di transito particolari

1. **L'Amministrazione postale della Grecia si riserva il diritto di maggiorare del 30 per cento le spese di transito territoriali, e del 50 per cento le spese di transito marittimo previste all'articolo 48.1.**
2. L'Amministrazione postale della Russia (Federazione di) è autorizzata a riscuotere un supplemento di 0,65 DTS oltre alle spese di transito menzionate all'articolo **48.1.1.** per ogni

chilogrammo di invii della postalettere trasportato in transito con la Transiberiana.

3. Le Amministrazioni postali dell'Egitto e del Sudan sono autorizzate a riscuotere un supplemento di 0,16 DTS sulle spese di transito menzionate all'articolo 48.1 per ogni sacco della postalettere in transito attraverso il lago Nasser tra il Shallal (Egitto) e Wadi Halfa (Sudan).
4. L'Amministrazione postale della Repubblica di Panama è autorizzata a riscuotere un supplemento di 0,98 DTS sulle spese di transito menzionate all'articolo **48.1.** per ogni sacco della postalettere in transito attraverso l'istmo di Panama tra i porti di Balboa nell'Oceano Pacifico e di Cristobal nell'Oceano Atlantico.
5. A titolo eccezionale, l'Amministrazione postale della Repubblica di Panama è autorizzata a riscuotere una tassa di 0,65 DTS per sacco per tutti i dispacci depositati o trasbordati nel porto di Balboa nell'Oceano Pacifico e di Cristobal nell'Oceano Atlantico.
6. In deroga all'articolo **48.1,** l'Amministrazione postale dell'Aghanistan é autorizzata provvisoriamente, in considerazione delle particolari difficoltà che incontra in materia di mezzi di trasporto e di comunicazione, ad effettuare il transito dei dispacci chiusi e delle corrispondenze allo scoperto attraverso il suo paese, a condizioni specialmente convenute tra la stessa e le Amministrazioni postali interessate.
7. **In deroga all'articolo 48.1, i servizi automobilistici Siria-Iraq** sono considerati servizi straordinari che danno luogo alla riscossione di spese di transito **speciali.**

Articolo **XVII**
Spese di trasporto aereo interno

1. In deroga all'articolo 52.3, le Amministrazioni postali **dell'Arabia Saudita, delle Bahamas, di Capo Verde, della Repubblica del Congo , di Cuba,** della Repubblica Dominicana, di El Salvador, **dell'Ecuador , del Gabon, della Grecia,** del Guatemala, della **Guiana, della Repubblica dell'Honduras, della Mongolia,** della Papuasia-Nuova Guinea, delle **isole Salomone** e di Vanuatu si riservano il diritto di riscuotere i pagamenti dovuti per l'inoltro dei dispacci internazionali via aerea all'interno del paese
2. **In deroga all'articolo 52.3, l'Amministrazione postale di Myanmar si riserva il diritto di riscuotere i pagamenti dovuti per l'inoltro di dispacci internazionali all'interno del paese, a prescindere dal fatto che siano riavviati o meno per via aerea.**
3. **In deroga agli articoli 52.4 e 52.5 le Amministrazioni postali dell'America (Stati Uniti), del Canada, della Repubblica islamica dell'Iran e della Turchia sono autorizzate a ricuperare, sotto forma di tassi uniformi dalle Amministrazioni postali in causa, le loro spese di trasporto aereo interno causate dalle corrispondenze in arrivo provienenti da qualsiasi Amministrazione per la quale esse applicano la compensazione per spese terminali specificamente fondata sui costi o sulle tariffe interne.**

In fede di che, i Plenipotenziari in appresso hanno redatto il presente Protocollo che avrà effetto e valore come se le sue disposizioni fossero inserite nel testo della Convenzione, e lo hanno firmato in un esemplare depositato presso il Direttore generale dell'Ufficio internazionale. Una copia ne sarà consegnata a ciascuna Parte dal Governo del paese dove il Congresso ha sede.

Fatto a Seul, il 14 settembre 1994.

ACCORDO RELATIVO AI PACCHI POSTALI

I sottoscritti, Plenipotenziari dei Governi dei Paesi membri dell'Unione, visto l'articolo 22, paragrafo 4, della Costituzione dell'Unione postale universale conclusa a Vienna il 10 luglio 1964, hanno, di comune intesa e con riserva dell'articolo 25, paragrafo 4 di detta Costituzione, concluso il seguente Accordo:

PRIMA PARTE

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo primo
Oggetto dell'Accordo

1. Il presente Accordo disciplina il servizio dei pacchi postali tra i paesi contraenti.
2. Nel presente Accordo, nel suo Protocollo finale e nel suo Regolamento di esecuzione relativo, l'abbreviazione "pacchi" si applica a tutti i pacchi.

Articolo 2
Gestione del servizio da parte delle imprese di trasporto

1. Ogni paese, la cui Amministrazione postale non si incarica del trasporto dei pacchi, e che aderisce all'Accordo, ha la facoltà di farne eseguire le clausole da imprese di trasporto. Può pure limitare questo servizio ai pacchi da o per le località servite da tali imprese. **L'Amministrazione postale rimane responsabile dell'esecuzione dell'Accordo.**

SECONDA PARTE

FORNITURA DI SERVIZI

CAPITOLO 1
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 3
Principi

1. I pacchi possono essere scambiati sia direttamente, sia tramite uno o più paesi. **Lo scambio di pacchi il cui peso unitario supera 10 chilogrammi é facoltativo, con un peso unitario massimo non superiore a 31,5 chilogrammi.**
2. I pacchi trasportati per via aerea con priorità sono denominati "pacchi aerei".
3. Le particolarità relative ai limiti di peso, ai limiti di dimensioni ed alle condizioni di accettazione sono indicate nel Regolamento.

Articolo 4
Sistema di peso

1. **Il peso dei pacchi é espresso in chilogrammi.**

Articolo 5
Tasse principali

1. Le Amministrazioni fissano le tasse principali da riscuotere dai mittenti.
2. Le tasse principali devono essere in relazione alle quote-parti. Di regola, il loro prodotto non deve superare nell'insieme le quote-parti fissate dalle Amministrazioni in virtù degli articoli **34** a **36.**

Articolo 6
Soprattasse aeree

1.Le Amministrazioni postali fissano le soprattasse aeree da riscuotere per i pacchi aerei.
2. Le soprattasse devono essere in rapporto con le spese di trasporto aereo. Di regola, il loro prodotto non deve superare nell'insieme le spese di detto trasporto.
3. Le soprattasse devono essere uniformi per tutto il territorio di uno stesso paese di destinazione, a prescindere dai mezzi d'inoltro.

Articolo 7
Tasse speciali

1. Le Amministrazioni sono autorizzate a riscuotere, nei casi di seguito menzionati, le stesse tasse che nel regime interno.
1.1. Tassa d'impostazione al di là delle ore normali di apertura degli sportelli, a carico del mittente.
1.2. Tassa sul ritiro al domicilio del mittente, a carico di quest'ultimo.
1.3. Tassa di fermo posta, riscossa dall'Amministrazione di destinazione al momento della consegna, su ogni pacco indirizzato fermo posta. In caso di rinvio al mittente o di rispedizione, l'importo dell'imposizione fiscale non può superare 0,59 DTS.
1.4 Tassa d'immmagazzinaggio su qualsiasi pacco non ritirato nei termini stabiliti, a prescindere dal fatto che il pacco sia indirizzato fermo posta o a domicilio. Questa tassa é riscossa dall'Amministrazione che di regola effettua il recapito, ed é a beneficio delle Amministrazioni nei cui servizi il pacco é stato custodito oltre i termini stabiliti. In caso di rinvio al mittente o di rispedizione, l'ammontare del prelievo fiscale non può superare 6,53 DTS.

2. **Quando un pacco é di regola recapitato al domicilio del destinatario, nessuna tassa di recapito può essere richiesta a quest'ultimo. Quando non si effettua di regola il recapito al domicilio del destinatario, l'avviso di arrivo del pacco é consegnato gratuitamente. In tal caso, se il recapito al domicilio del destinatario viene offerto a titolo facoltativo, in risposta all'avviso di arrivo, una tassa di recapito può essere richiesta al destinatario, uguale a quella applicata nel servizio interno.**
3. Le Amministrazioni che accettano di coprire i rischi suscettibili di derivare da un caso di forza maggiore possono riscuotere, per i pacchi senza valore dichiarato, una tassa per rischio di forza maggiore, di al massimo 0,20 DTS per pacco. Per i pacchi con valore dichiarato, l'ammontare é previsto all'articolo 11.4.

Articolo 8
Affrancazione

1. I pacchi devono essere affrancati per mezzo di francobolli o con ogni altro procedimento autorizzato dalla regolamentazione dell'Amministrazione di origine.

Articolo 9
Franchigie postali

1. Pacchi di servizio

1.1. Sono esonerati da tutte le tasse postali, i pacchi relativi al servizio postale, denominati "pacchi di servizio" e scambiati fra:
1.1.1 le Amministrazioni postali;
1.1.2 le Amministrazioni postali e l'Ufficio internazionale;
1.1.3 gli Uffici postali dei Paesi membri;
1.1.4 gli Uffici postali e le Amministrazioni postali.
1.2 I pacchi aerei, ad eccezione di quelli provenienti dall'Ufficio internazionale,non pagano le soprattasse aeree.
2. Pacchi di prigionieri di guerra e internati civili.
2.1 Sono denominati "pacchi di prigionieri di guerra e internati civili" i pacchi destinati ai prigionieri ed agli organismi menzionati nella Convenzione o da essi spediti. I pacchi sono esonerati da tutte le tasse, ad eccezione delle soprattasse aeree.

CAPITOLO 2
SERVIZI SPECIALI

Articolo 10
Pacchi espresso

1. Su richiesta dei mittenti ed a destinazione dei paesi le cui Amministrazioni si incaricano di questo servizio, i pacchi sono consegnati a domicilio da un apposito incaricato, il prima possibile dopo il loro arrivo all'Ufficio di distribuzione. In tal caso sono denominati "pacchi espresso".
2. I pacchi espresso sono passibili di una tassa supplementare di 1,63 DTS al massimo. Questa tassa deve essere pagata per intero e in anticipo. Essa é dovuta anche se il pacco non può essere distribuito per espresso, ma solo l'avviso di ricevimento.
3. Se la consegna per espresso comporta oneri speciali, una tassa supplementare può essere riscossa dall'Amministrazione di destinazione, secondo le disposizioni relative agli invii della stessa natura del regime interno. In questi casi, l'ammontare del prelievo non può superare 1,63 DTS.
4. Se la regolamentazione dell'Amministrazione di destinazione lo consente, i destinatari possono chiedere all'Ufficio di distribuzione la consegna per espresso, al momento dello arrivo, dei pacchi loro destinati. In questo caso, l'Amministrazione di destinazione e autorizzata a riscuotere, al momento della distribuzione, la tassa applicabile nel suo servizio interno.

Articolo 11
Pacco con valore dichiarato

1. E' denominato "pacco con valore dichiarato" ogni pacco che comporta una dichiarazione di valore. Lo scambio é limitato alle relazioni fra le Amministrazioni postali che accettano i pacchi con valore dichiarato.
2. Ciascuna Amministrazione ha facoltà di limitare la dichiarazione di valore, per quanto la concerne, ad un ammontare che non puo essere inferiore a 4000 DTS. Tuttavia il limite di valore dichiarato adottato per il servizio interno può essere applicato se é inferiore a questo ammontare.
3. La tassa dei pacchi con valore dichiarato deve essere pagata in anticipo; essa si compone di una tassa principale, di una tassa di spedizione riscossa a titolo facoltativo e di una tassa ordinaria di assicurazione.
3.1 Le soprattasse aeree e le tasse per servizi speciali si aggiungono, se del caso, alla tassa principale.
3.2 La tassa di spedizione non deve superare la tassa di raccomandazione prevista nella Convenzione. In luogo della tassa fissa di raccomandazione, le Amministrazioni postali hanno facoltà di percepire la tassa corrispondente del loro servizio interno o, eccezionalmente, una tassa di 3,27 DTS al massimo.
3.3. La tassa ordinaria di assicurazione e di 0,33 DTS al massimo per 65,34 DTS o frazione di 65,34 DTS, o dello 0,5 per cento della graduazione di valore dichiarato.
4. Le Amministrazioni che accettano di coprire i rischi suscettibili di derivare da un caso di forza maggiore, sono autorizzate a riscuotere una "tassa per rischio di forza maggiore", fissata in modo tale che l'ammontare totale formato

da questa tassa e la tassa ordinaria di assicurazione non superi il massimo previsto al capoverso 3.3.
5. Nei casi in cui siano necessarie misure eccezionali di sicurezza, le Amministrazioni possono inoltre riscuotere, dai mittenti o dai destinatari, le tasse speciali previste nella loro legislazione interna.

Articolo 12
Pacco con assegno

1. E' denominato "pacco con assegno" ogni pacco gravato di rimborso e previsto dall'Accordo riguardante gli invii con assegno. Lo scambio dei pacchi con assegno esige l'accordo preliminare delle Amministrazioni di origine e di destinazione.

Articolo 13
Pacchi fragili. Pacchi ingombranti

1. Ogni pacco contenente oggetti che si possono rompere facilmente ed il cui trattamento deve essere effettuato con cura particolare é denominato "pacco fragile".
2. E' denominato "pacco ingombrante" ogni pacco le cui dimensioni superano i limiti stabiliti dal Regolamento o quelli che le Amministrazioni possono stabilire tra di loro.
3. Ogni pacco, che per la sua forma o la sua struttura non si presta facilmente al carico con altri pacchi o che richieda speciali precauzioni, e denominato "pacco ingombrante".
4. I pacchi fragili ed i pacchi ingombranti sono passibili di una tassa supplementare pari al 50 per cento al massimo della tassa principale. Se il pacco é fragile ed ingombrante, la tassa supplementare é riscossa una sola volta. Tuttavia le soprattasse aeree relative a questi pacchi non sono in alcun modo maggiorate.
5. Lo scambio di pacchi fragili e di pacchi ingombranti é limitato alle relazioni tra le Amministrazioni che accettano questi invii.

Articolo 14
Servizio di collettame "Consignment"

1. Le Amministrazioni possono decidere di comune accordo di partecipare ad un servizio facoltativo di collettame denominato "CONSIGNMENT" per gli invii collettivi di un solo mittente destinati all'estero.
2. Nella misura del possibile, questo servizio é identificato da un logo composto dai seguenti elementi:
- il termine "CONSIGNMENT" in blu;
- tre strisce orizzontali (una rossa, una blu ed una verde);

CONSIGNMENT

3. I particolari di tale servizio saranno fissati bilateralmente tra l'Amministrazione di origine e quella di destinazione sulla base delle disposizioni definite dal Consiglio di gestione postale.

Articolo 15
Avviso di ricevimento

1. IL mittente di un pacco può chiedere un avviso di ricevimento alle condizioni stabilite nella Convenzione. Tuttavia le Amministrazioni possono limitare questo servizio ai pacchi con valore dichiarato, se questo limite é previsto nel loro regime interno.
2. La tassa di avviso di ricevimento é di 0,98 DTS al massimo.

Articolo 16
Pacchi franchi di tasse e di diritti

1. Nelle relazioni tra le Amministrazioni postali che si sono dichiarate d'accordo, i mittenti possono prendere a carico, previa dichiarazione all'Ufficio di origine, la totalità delle tasse e dei diritti di cui un pacco e gravato alla consegna. Si tratta in questo caso di un "pacco franco di tasse e di diritti".
2. Il mittente deve impegnarsi a pagare le somme che potrebbero essere reclamate dall'Ufficio di destinazione. Se del caso deve effettuare un pagamento provvisorio.
3. L'Amministrazione di origine riscuote dal mittente una tassa di 0,98 DTS al massimo per pacco, che conserva a titolo di corrispettivo per i servizi resi nel paese di origine.
4. L'Amministrazione di destinazione é autorizzata a riscuotere una tassa di commissione di 0,98 DTS al massimo per pacco. Questa tassa é indipendente dalla tassa di presentazione in dogana ed é riscossa sul mittente a beneficio dell'Amministrazione di destinazione.

Articolo 17
Avviso di imbarco

1. Nelle relazioni fra le Amministrazioni che accettano di svolgere questo servizio, il mittente può chiedere che un avviso di imbarco gli sia indirizzato.
2. La tassa di avviso di imbarco e al massimo di 0,36 DTS per pacco.

CAPITOLO 3
DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Articolo 18
Divieti

1. La spedizione degli oggetti sotto indicati é vietata in tutte le categorie di pacchi:

1.1 gli oggetti che per loro natura o imballaggio, possono presentare un pericolo per gli agenti, sporcare o deteriorare gli altri pacchi o le attrezzature postali;
1.2 gli stupefacenti e le sostanze psicotrope;
1.3 i documenti aventi carattere di corrispondenza attuale e personale come pure le corrispondenze di ogni specie scambiate da persone diverse dal mittente e dal destinatario del pacco o dalle persone con essi conviventi;

1.4 gli animali vivi, a meno che il loro trasporto per posta non sia consentito dai regolamenti postali dei Paesi interessati;
1.5 le materie esplosive, infiammabili o altre materie pericolose;
1.6 le materie radioattive;
1.7 gli oggetti osceni o immorali;
1.8 gli oggetti la cui importazione o circolazione é vietata nel paese di destinazione.

2. E' vietato inserire nei pacchi senza valore dichiarato scambiati tra due Paesi che ammettono la dichiarazione di valore: le monete metalliche, i biglietti di banca, la moneta cartacea o qualunque valore al portatore, il platino, l'oro o l'argento, lavorati o meno, le pietre preziose, i gioielli ed altri oggetti preziosi. Ogni Amministrazione ha la facoltà di vietare l'inclusione di oro in lingotti negli invii con o senza valore dichiarato in provenienza o a destinazione del suo territorio o trasmessi in transito attraverso il suo territorio. Essa ha facoltà di limitare il valore reale di tali invii.
3. Le eccezioni ai divieti ed il trattamento dei pacchi indebitamente accettati sono indicati nel Regolamento. Tuttavia, i pacchi contenenti gli oggetti indicati sotto 1.2, 1.5, 1.6 e 1.7 non sono in alcun caso inoltrati a destinazione, ne consegnati ai destinatari, ne rinviati all'origine.

Articolo 19
Rispedizione

1. La rispedizione di un pacco in seguito di cambiamento di residenza del destinatario può aver luogo sia all'interno del paese di destinazione sia al di fuori di questo paese. Lo stesso dicasi per la rispedizione a seguito di modificazione o di rettifica di indirizzo in applicazione dell'articolo 21.
2. Il mittente può vietare ogni rispedizione.
Le Amministrazioni che riscuotono una tassa per le richieste di rispedizione nel loro servizio interno sono autorizzate a riscuotere questa stessa tassa nel servizio internazionale.
4. Le condizioni di rispedizione sono indicate nel Regolamento.

Articolo 20
Consegna. Colli non recapitabili

1. Generalmente i pacchi sono consegnati ai destinatari nel più breve tempo possibile e conformemente alle disposizioni in vigore nel Paese di destinazione. I termini di custodia sono stabiliti nel Regolamento. Se i pacchi non sono consegnati a domicilio, i destinatari devono, salvo impedimento, essere avvisati senza indugio del loro arrivo.
2. Ogni pacco che non può essere consegnato al destinatario o che é trattenuto d'ufficio é trattato secondo le istruzioni date dal mittente entro i limiti stabiliti dal Regolamento.
3. Nel caso vi sia un avviso di mancata consegna, la risposta a tale avviso può dar luogo alla riscossione di una tassa di 0,65 DTS al massimo. Quando l'avviso riguarda più pacchi spediti simultaneamente allo stesso ufficio dallo stesso mittente, all'indirizzo dello stesso destinatario, questa tassa é riscossa una volta sola. In caso di trasmissione per via di telecomunicazioni vi si aggiunge la tassa corrispondente.

4. Ogni pacco che non ha potuto essere consegnato e rinviato al paese dove il mittente é domiciliato. Le condizioni di rispedizione sono indicate nel Regolamento.
5. Se il mittente ha abbandonato un pacco che non ha potuto essere consegnato al destiantario, questo pacco é trattato dall'Amministrazione di destinazione secondo la sua legislazione.
6. Possono esere venduti immediatamente, senza preavviso e senza formalità giudiziarie, solo gli oggetti contenuti in un pacco il cui deterioramento o putrefazione siano da ritenere prossimi. La vendita e a beneficio dell'avente diritto, anche in corso di trasporto, all'andata o al ritorno. Se la vendita non e possibile, gli oggetti deteriorati o putrefatti sono distrutti.

Articolo 21
Ritiro. Modifica o rettifica dell'indirizzo a richiesta del mittente.

1. Il mittente di un pacco puo, nelle condizioni stabilite nella Convenzione, domandarne la restituzione all'origine o farne modificare l'indirizzo. Deve garantire il pagamento delle somme esigibili per ogni nuova trasmissione.
2. Tuttavia le Amministrazioni postali hanno facoltà di non accettare le domande di cui ad 1 quando non le accettano nel loro regime interno.
3. Il mittente deve pagare, per ciascuna domanda, una tassa di domanda di ritiro, di modifica o di rettifica d'indirizzo di 1,31 DTS al massimo. A questa tassa si aggiunge la tassa appropriata quando la domanda deve essere trasmessa per via di telecomunicazioni.

Articolo 22
Reclami
1. I reclami sono ammessi entro il termine di un anno a decorrere dal giorno successivo al giorno d'impostazione di un pacco. **In questo periodo, i reclami sono accettati non appena sono segnalati dal mittente o dal destinatario. Tuttavia, se il reclamo di un mittente concerne un pacco non recapitato ed il termine d'inoltro stabilito non e ancora scaduto, il mittente deve essere informato di detto termine.**
2. **Il trattamento dei reclami e gratuito. Se tuttavia, a richiesta del cliente, i reclami sono trasmessi per le vie di telecomunicazione o per via EMS, essi possono dar luogo alla riscossione di una tassa di un ammontare equivalente al prezzo del servizio richiesto.**
3. Ciascuna Amministrazione e tenuta ad accettare reclami concernenti qualsiasi pacco impostato nei servizi di altre Amministrazioni.
4. I pacchi ordinari ed i pacchi con valore dichiarato devono esere oggetto di reclami separati.

CAPITOLO 4
QUESTIONI DOGANALI

Articolo 23
Controllo doganale

1.L'Amministrazione postale del paese di origine e quella del paese di destinazione hanno la facoltà di sottoporre al controllo doganale i pacchi, secondo la legislazione di tali paesi,

Articolo 24
Tassa di presentazione in dogana.

1. I pacchi sottoposti a controllo doganale nel paese di origine possono essere gravati di una tassa di presentazione in dogana di 0,65 DTS per pacco al massimo. Di regola la riscossione avviene al momento dell'impostazione del pacco.
2. I pacchi sottoposti a controllo doganale nel paese di destinazione possono essere gravati di una tassa di 3,27 DTS per pacco al massimo. **Questa tassa é riscossa solo a titolo della presentazione in dogana e dello sdoganamento degli invii gravati di diritti doganali o di ogni altro diritto della stessa natura.** Salvo intesa speciale, la riscossione avviene al momento della consegna del pacco al destinatario. Tuttavia, quando si tratta di pacchi franchi di tasse e di diritti, la tassa di presentazione in dogana é riscossa dall' Amministrazione di origine a beneficio dell'Amministrazioni di destinazione.

Articolo 25
Diritti doganali ed altri diritti

1. Le Amministrazioni di destinazione sono autorizzate a riscuotere dai destinatari tutti i diritti, in particolare i diritti doganali, di cui gli invii sono gravati nel paese di destinazione.

CAPITOLO 5
RESPONSABILITA

Articolo 26
Responsabilità delle Amministrazioni postali. Indennità

1. Salvo nei casi previsti all'articolo 27, le Amministrazioni postali rispondono della perdita, della defraudazione o dell'avaria dei pacchi.
2. Le Amministrazioni postali possono impegnarsi a coprire i rischi derivanti da un caso di forza maggiore.
3. Il mittente ha diritto ad una indennità corrispondente, di regola, all'ammontare effettivo della perdita, della defraudazione o dell'avaria. I danni indiretti o gli utili non realizzati non sono presi in considerazione. Tuttavia tale indennità non può in alcun caso eccedere:
3.1. per i pacchi con valore dichiarato, l'importo in DTS del valore dichiarato;
3.2. per gli altri pacchi, **importi calcolati combinando il tasso di 40 DTS per pacco ed il tasso per chilogrammo di 4,50 DTS.**
4. Le Amministrazioni possono decidere di comune accordo di applicare nelle loro relazioni reciproche l'importo di 130 DTS per pacco, a prescindere dal peso.
5. L'indennità è calcolata secondo il prezzo corrente, convertito in DTS, delle merci della stessa specie, nel luogo ed all'epoca in cui il pacco é stato accettato per il trasporto. In mancanza di prezzo corrente, l'indennità é calcolata secondo il valore ordinario della merce valutata sulle stesse basi.
6. Se un'indennità è dovuta a causa di perdita, defraudazione o avaria totale di un pacco, il mittente o, a seconda dei casi, il destinatario, ha diritto anche alla restituzione delle tasse pagate, ad eccezione della tassa di assicurazione. Lo stesso dicasi per gli invii rifiutati dai destinatari a causa della loro condizioni imperfette, se ciò é dovuto al servizio postale e la responsabilità di quest'ultimo sia impegnata.
7. Se la perdita, la defraudazione totale o l' avaria totale di un pacco derivano da un caso di forza maggiore che non dà luogo ad indennizzo, il mittente ha diritto alla restituzione delle tasse pagate, ad eccezione della tassa di assicurazione.
8. In deroga alle disposizioni previste sotto 3, il destinatario ha diritto all'indennità dopo avere preso in consegna un pacco defraudato o avariato.
9. L'Amministrazione di origine ha facoltà di corrispondere ai mittenti nel suo paese le indennità previste dalla sua legislazione interna per i pacchi senza valore dichiarato a condizione che non siano inferiori a quelle fissate sotto 3.2. Lo stesso si applica per l'Amministrazione di destinazione quando l'indennità é pagata al destinatario. Gli importi fissati sotto 3.2 rimangono tuttavia applicabili:
   9.1 in caso di ricorso contro l'Amministrazione responsabile;
   9.2 se il mittente rinuncia ai suoi diritti a favore del destinatario o viceversa.

Articolo 27
Cessazione della responsabilità delle Amministrazioni postali

1. Le Amministrazioni postali non sono responsabili dei pacchi di cui hanno effettuato la consegna nelle condizioni prescritte dal loro regolamento interno per gli invii della stessa specie. La loro responsabilità tuttavia permane :
1.1. in caso di accertamento di una manomissione o di un' avaria, sia prima della consegna sia all'atto della consegna del pacco;
1.2. quando il destinatario o eventualmente il mittente in caso di rinvio al mittente, sempre che la regolamentazione interna lo consenta, formula riserve nell'accettare il recapito di un invio manomesso o avariato;
1.3 se il destinatario o, in caso di rispedizione, il mittente, nonostante una quietanza regolarmente rilasciata, dichiara immediatamente all'Amministrazione che gli ha recapitato il pacco, di avere constatato un danno. Deve fornire la prova che la manomissione o l'avaria non sono avvenute dopo la consegna.

2. Nei casi enumerati in appresso, le Amministrazioni postali non sono responsabili:
2.1 in caso di forza maggiore, sotto riserva dell'articolo 26.2;
2.2 quando, non essendo stata altrimenti fornita la prova della loro responsabilità, esse non possono rendere conto dei pacchi in conseguenza della distruzione dei documenti di servizio, avvenuta per un caso di forza maggiore;
2.3. se il danno é stato causato per colpa o negligenza del mittente o deriva dalla natura del contenuto;
2.4 quando si tratta di pacchi il contenuto dei quali ricade sotto i divieti previsti all'articolo 18, nella misura in cui tali pacchi siano stati confiscati o distrutti dall'Autorità competente in ragione del loro contenuto;
2.5 in caso di sequestro, ai sensi della legislazione del paese di destinazione, secondo una notifica dell'Amministrazione di detto paese;
2.6 quando si tratta di pacchi con valore dichiarato per i quali é stata resa una dichiarazione dolosa di valore superiore al valore reale del contenuto;
2.7 quando il mittente non abbia presentato alcun reclamo nel termine di un anno a decorrere dall'indomani del giorno di impostazione dell'invio.
2.8. Quando si tratta di pacchi di prigionieri diguerra e d'internati civili.
3. Le Amministrazioni postali non si assumono alcuna responsabilità per quanto riguarda le dichiarazioni in dogana, sotto qualunque forma siano state fatte, e le decisioni adottate dai servizi doganali all'atto della verifica degli invii sottoposti al controllo doganale.

Articolo 28
Responsabilità del mittente

1. Il mittente di un pacco è responsabile di tutti i danni causati agli altri invii postali a seguito della spedizione di oggetti non ammessi al trasporto o dell'inosservanza delle condizioni di accettazione.
2. Il mittente é responsabile nella stessa misura delle Amministrazioni postali.

3. Il mittente rimane responsabile anche se l'Ufficio di accettazione accetta il pacco.
4. Tuttavia, il mittente non é responsabile se vi é stato dolo o negligenza delle Amministrazioni o dei trasportatori.

Articolo 29
Pagamento dell'indennità.

1. Sotto riserva del diritto di ricorso contro l'Amministrazione responsabile, l'obbligo di pagare l'indennità e di restituire le tasse ed i diritti incombe, a seconda dei casi, all'Amministrazione d'origine o all'Amministrazione di destinazione.
2. Il mittente ha facoltà di rinunciare ai suoi diritti all'indennità a favore del destinatario. Viceversa, il destinatario ha facoltà di rinunciare ai suoi diritti a favore del mittente. Il° mittente o il destinatario può autorizzare una terza persona a ricevere l'indennità se la legislazione interna lo consente.
3. L'Amministrazione di origine o di destinazione, a seconda dei casi, ha facoltà di indennizzare l'avente diritto per conto dell'Amministrazione vettrice che, regolarmente interessata, abbia lasciato trascorrere **due** mesi senza dare alcuna soluzione alla pratica, o senza avere segnalato:
3.1. che il danno sembrava dovuto ad un caso di forza maggiore;
3.2. che l'invio era stato trattenuto, confiscato o distrutto dall'autorità competente in ragione del suo contenuto o sequestrato ai sensi della legislazione del paese di destinazione.
4. **L'Amministrazione di origine o di destinazione, a seconda dei casi, ha inoltre facoltà di indennizzare l'avente diritto quando il modulo di reclamo non sia stato adeguatamente compilato ed abbia dovuto essere rinviato per il completamento delle informazioni, comportando in tal modo la scadenza del termine previsto sotto 3.**

Articolo 30
Eventuale ricupero dell'indennità presso il mittente o il destinatario

1. Se, successivamente al pagamento dell'indennità, un pacco o una parte del pacco precedentemente considerato smarrito, é ritrovato, il mittente, o a seconda dei casi, il destinatario sono informati che possono ritirarlo entro tre mesi rimborsando l'importo dell'indennità di risarcimento ricevuta. Se il mittente non ha reclamato il collo allo scadere delle stesso termine, la stessa procedura viene seguita nei confronti del destinatario.
2. Se il mittente ed il destinatario rinunziano a rientrare in possesso del pacco, esso diventa proprietà dell'Amministrazione o, se del caso, delle Amministrazioni che hanno subito il danno.

3. In caso di ritrovamento successivo di un pacco con valore dichiarato il cui contenuto é riconosciuto come avente un valore inferiore all'importo dell'indennità pagata, il mittente o a seconda dei casi il destinatario, devono rimborsare l'importo di tale indennità. Il pacco con valore dichiarato viene consegnato fatte salve le conseguenze derivanti dalla dichiarazione dolosa di valore.

TERZA PARTE

RELAZIONI TRA LE AMMINISTRAZIONI POSTALI

CAPITOLO 1
TRATTAMENTO DEI PACCHI

Articolo 31
Obiettivi in materia di qualità di servizi

1. Le **Amministrazioni di destinazione devono** fissare un termine per il trattamento dei pacchi **via aerea** a destinazione del loro paese. Questo termine, incrementato del tempo richiesto per lo sdoganamento, non deve essere meno favorevole di quello applicato agli invii paragonabili del loro servizio interno.
2. Le Amministrazioni di destinazione devono inoltre, per quanto possibile, stabilire un termine per il trattamento dei colli di superficie a destinazione del loro paese.
3. Le Amministrazioni di origine stabiliscono **gli** obiettivi per quanto riguarda la qualità **del servizio** per i pacchi via aerea ed i pacchi di superficie a destinazione dell'estero, adottando come punti di riferimento i termini stabiliti dalle Amministrazioni di destinazione.
4. **Le Amministrazioni postali controllano i risultati effettivi rispetto agli obiettivi che si sono prefissate in materia di qualità del servizio.**

Articolo 32
Scambio di pacchi

1. Lo scambio dei pacchi avviene in base alle disposizioni del Regolamento.

CAPITOLO 2

TRATTAMENTO DEI CASI DI RESPONSABILITA

Articolo 33

Determinazione della responsabilità tra le Amministrazioni postali

1. Fino a prova contraria, la responsabilità incombe all'Amministrazione postale che, avendo ricevuto il pacco senza eccezioni ed essendo messa in possesso di tutti i mezzi regolamentari di investigazione, non può stabilire né il recapito al destinatario né se del caso, il regolare inoltro ad un'altra Amministrazione.
2. Se la perdita, la defraudazione o l'avaria sono avvenute durante il trasporto senza che sia possibile stabilire nel territorio o nel servizio di quale paese il fatto si é

verificato, le Amministrazioni interessate sopportano il danno in parti uguali. Tuttavia quando si tratta di un pacco ordinario e l'importo dell'indennità non supera l'importo calcolato all'articolo 26.3.2, per un pacco di 1 kg., questo importo é sostenuto in parti uguali dalle Amministrazioni postali di origine e di destinazione ad esclusione delle Amministrazioni intermediarie.

3. Per quanto concerne i pacchi con valore dichiarato, la responsabilità di una Amministrazione verso le altre Amministrazioni non é in alcun caso impegnata oltre il massimo della dichiarazione di valore che ha stabilito.
4. Quando la perdita, la defraudazione o l'avaria di un pacco con valore dichiarato si sono verificate sul territorio o nel servizio di un'Amministrazione intermediaria che non ammette i pacchi con valore dichiarato o che ha adottato un massimo di dichiarazione di valore inferiore all'importo della perdita, l'Amministrazione di origine si fa carico del danno non coperto dall'Amministrazione intermediaria. La stessa regola é applicabile se l'importo del danno é superiore al massimo del valore dichiarato stabilito dall'Amministrazione intermediaria.
5. La regola prevista sotto 4 é inoltre applicata in caso di trasporto marittimo o aereo se la perdita, la defraudazione o l'avaria si sono verificate nel servizio di un'Amministrazione dipendente da un paese contraente che non accetta la responsabilità prevista per i colli con valore dichiarato. Questa Amministrazione, tuttavia, si assume per il transito dei colli con valore dichiarato in dispacci chiusi, la responsabilità prevista per i colli senza valore dichiarato.
6. I diritti doganali ed altri il cui annullamento non ha potuto essere ottenuto, sono a carico delle Amministrazioni responsabili della perdita, della defraudazione o dell'avaria.
7. L'Amministrazione che ha effettuato il pagamento dell'indennità e surrogata, fino a concorrenza dell'importo di questa indennità, nei diritti della persona che l'ha ricevuta, per ogni eventuale ricorso sia contro il destinatario, sia contro il mittente o o contro terzi.

CAPITOLO 3

QUOTE- PARTI E SPESE DI TRASPORTO AEREO

Articolo 34
Quota-parte **territoriale di arrivo**

1. I pacchi scambiati tra due Amministrazioni sono sottoposti alle quote-parti **territoriali di arrivo** per ciascun paese e per ciascun pacco, **calcolate combinando il tasso indicativo per pacco ed il tasso indicativo per chilogrammo** in appresso:
   Tasso indicativo:
   - per pacco: 2,85 DTS;
   - per chilogrammo di peso lordo del dispaccio: 0,28 DTS.
2. **In considerazione dei tassi indicativi di cui sopra, le** Amministrazioni stabiliscono le loro quote-parti **territoriali di arrivo** affinché esse siano in rapporto con le spese del **servizio.**

3. Le quote -parti di cui ad 1 e 2 sono a carico dell'Amministrazione del paese di origine, a meno che il presente Accordo non preveda deroghe a questo principio.
4. Le quote-parti territoriali di arrivo devono essere uniformi per l'insieme del territorio di ciascun paese.

Articolo 35
Quota-parte territoriale di transito

1. I pacchi scambiati tra due Amministrazioni o tra due uffici dello stesso paese per mezzo dei servizi terrestri di una o più altre Amministrazioni sono sottoposti, a beneficio dei paesi i cui servizi partecipano all'avviamento territoriale, alle quote parti territoriali di transito calcolate combinando il tasso per pacco, ed il tasso per chilogrammo in appresso, secondo la graduazione di distanza applicabile:

Graduazione di distanza 1	Tasso per pacco 2	Tasso per kg. del peso lordo del dispaccio 3
	DTS	DTS
Fino a 600 km	0,77	0,10
Oltre 600 fino a 1000 km	0,77	0,19
Oltre 1000 fino a 2000 km	0,77	0,29
Oltre 2000 km	0,77	0,29 + 0,08 per 1000 km supplementari

2. Per i colli in transito allo scoperto, le Amministrazioni intermediarie sono autorizzate a reclamare una quota-parte forfettaria di 0,40 DTS per invio.

3. Le quote parti sotto 1 e 2 sono a carico dell'Amministrazione del paese di origine, a meno che il presente Accordo non preveda deroghe a questo principio.

4. Il Consiglio di gestione postale é autorizzato a rivedere ed a modificare la tabella menzionata sotto 1 nell'intervallo tra due Congressi. La revisione che potrà essere effettuata per mezzo di una metodologia che garantisca un'equa rimunerazione alle Amministrazioni postali che effettuano operazioni di transito, dovrà basarsi su dati economici e finanziari attendibili e rappresentativi. Le modifiche eventualmente decise entreranno in vigore ad una data stabilita dal Consiglio di gestione postale.

5. Nessuna quota-parte territoriale di transito é dovuta per:

5.1. il trasbordo dei dispacci aerei tra due aeroporti che servono una stessa città;

5.2 il trasporto di questi dispacci tra un aeroporto che serve una città ed un magazzino situato nella stessa città, ed il ritorno degli stessi dispacci ai fini del loro riavviamento.

Articolo 36

Quota-parte marittima

1. Ciascuno dei paesi i cui servizi partecipano al trasporto marittimo di pacchi é autorizzato a reclamare le quote-parti marittime di cui sotto 2. Tali quote-parti sono a carico dell'Amministrazione del paese di origine, a meno che il presente Accordo non preveda deroghe a questo principio.

2. Per ciascun servizio marittimo utilizzato, la quota-parte marittima é **calcolata combinando il tasso per pacco ed il tasso per chilogrammo** in appresso, **secondo la graduazione di distanza applicabile:**

Graduazione di distanza a) espresse in miglia marine	b) espresse in km previa conversione sulla base di 1 miglio marino = 1,852 km	Tasso per pacco	Tasso per kg. del peso lordo del dispaccio
		DTS	DTS
Fino a 500 miglia marine	Fino a 926 km	0,58	0,06
Oltre 500 fino a 1000	Oltre 926 fino a 1852	0,58	0,09
Oltre 1000 fino a 2000	Oltre 1852 fino a 3704	0,58	0,12
Oltre 2000 fino a 3000	Oltre 3704 fino a 5556	0,58	0,14
Oltre 3000 fino a 4000	Oltre 5556 fino a 7408	0,58	0,16
Oltre 4000 fino a 5000	Oltre 7408 fino a 9260	0,58	0,17
Oltre 5000 fino a 6000	Oltre 9260 fino a 11112	0,58	0,19
Oltre 6000 fino a 7000	Oltre 11 112 fino a 12964	0,58	0,20
Oltre 7000 fino a 8000	Oltre 12 964 fino a 14816	0,58	0,21
Oltre 8000	Oltre 14 816	0,58	0,21+0,01 per 1000 miglie marine (1852 km) supplementari

3. **Le** Amministrazioni hanno facoltà di maggiorare del 50 per cento al massimo la quota-parte marittima **calcolata secondo l'articolo 36.2.**Possono anche ridurla a loro piacimento.

4. **Il Consiglio di gestione postale é autorizzato a rivedere ed a modificare la tabella menzionata sotto 1 nell'intervallo tra due Congressi. La revisione che potrà essere effettuata per mezzo di una metodologia che garantisca un'equa rimunerazione alle Amministrazioni postali che effettuano operazioni di transito, dovrà basarsi su dati economici e finanziari attendibili e rappresentativi. Le modifiche eventualmente decise entreranno in vigore ad una data stabilita dal Consiglio di gestione postale.**

Articolo 37

Assegnazione di quote-parti

1. L'assegnazione delle quote alle Amministrazioni postali interessate é di regola effettuata per pacco.

2. I pacchi di servizio ed i pacchi di prigionieri di guerra e d'internati civili non danno luogo all'assegnazione di qualunque quota-parte, ad eccezione delle spese di trasporto aereo applicabili ai pacchi aerei.

Articolo 38
Spese di trasporto aereo

1. Il tasso di base da applicare al Regolamento dei conti tra le Amministrazioni a titolo dei trasporti aerei é approvato dal Consiglio di gestione postale. E' calcolato dall'Ufficio internazionale secondo la formula specificata nel Regolamento di esecuzione della convenzione.

2. Il trasbordo durante il tragitto, in uno stesso aeroporto, dei pacchi aerei che utilizzano successivamente più servizi aerei separati, si effettua senza rimunerazione.

3. Il calcolo delle spese di trasporto aereo dei dispacci chiusi e dei pacchi aerei in transito allo scoperto é indicato nel Regolamento.

CAPITOLO 4
DISPOSIZIONI VARIE

Articolo 39
Fornitura di informazioni, custodia dei documenti, moduli

1. Le disposizioni relative alla fornitura di informazioni sull'esecuzione del servizio postale, alla custodia dei documenti ed ai moduli da utilizzare sono indicate nel Regolamento.

Articolo 40
Pacchi a destinazione o in provenienza da paesi che non partecipano all'Accordo

1. Le Amministrazioni postali dei paesi parti al presente accordo che mantengono uno scambio di pacchi con le Amministrazioni di paesi non partecipanti, ammettono le Amministrazioni di tutti i paesi che aderiscono all'Accordo, (a meno che le stesse non si oppongano) a beneficiare di tali relazioni.

Articolo 41

Attuazione della Convenzione

1. La Convenzione e applicabile, se del caso, per analogia, a tutto quanto non é espressamente regolato dal presente Accordo.

QUARTA PARTE

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 42

Condizioni di approvazione delle proposte relative al presente Accordo ed al suo Regolamento di esecuzione

1. Per divenire esecutive, le proposte presentate al Congresso relative al presente Accordo ed al suo Regolamento devono essere approvate dalla maggioranza dei Paesi membri presenti e votanti che sono parti all'Accordo. Almeno la metà dei

Paesi membri rappresentati al Congresso deve essere presente al momento del voto.

2. Per divenire esecutive, le proposte relative al **Regolamento di esecuzione del presente Accordo che sono state rinviate dal** Congresso al **Consiglio di gestione postale** per decisione o che sono presentate nell'intervallo tra due Congressi, devono essere approvate dalla maggioranza dei membri del **Consiglio di gestione postale** che sono parti all'Accordo.
3. Per divenire esecutive, le proposte presentate nell'intervallo tra due Congressi e relative alla presente Convenzione devono ottenere:

3.1 **i due terzi** dei voti, **la metà almeno dei Paesi Membri che aderiscono all'Accordo avendo risposto alla consultazione,** se le proposte vertono sia sull'aggiunta di nuove disposizioni, sia su una modifica sostanziale degli articoli del presente accordo e del suo Protocollo finale;

3.2. la maggioranza dei voti, quando le proposte vertono:

3.2.1 sull'interpretazione delle norme del presente Accordo e del suo Protocollo finale;

3.2.2. sulle modifiche di tipo redazionale da apportare agli Atti enumerati sotto 3.2.1.

4. Nonostante le disposizioni previste sotto 3.1, ogni Paese membro la cui legislazione nazionale é ancora incompatibile con la modifica o l'aggiunta proposta, ha facoltà di fare una dichiarazione per iscritto al Direttore generale dell'Ufficio internazionale indicando la sua impossibilità ad accettare tale modifica o aggiunta entro novanta giorni a decorrere dalla data di notifica di detta modifica o aggiunta.

Articolo 43
Entrata in vigore e durata della Convenzione

1. La presente Convenzione entrerà in vigore il 1 gennaio **1996** e rimarrà in vigore fino all'attuazione degli Atti del prossimo Congresso.

In fede di che, i Plenipotenziari dei Governi dei Paesi membri hanno firmato il presente Accordo in un esemplare che resterà depositato presso il Direttore generale dell'Ufficio internazionale ed una copia del quale sarà consegnata a ciascuna delle Parti, dal Governo del paese dove il Congresso ha sede.

Fatto a Seul, il 14 settembre 1994

PROTOCOLLO FINALE DELL'ACCORDO RELATIVO AI PACCHI POSTALI

Al momento di procedere alla firma dell'Accordo relativo ai pacchi postali concluso in data odierna, i sottoscritti Plenipotenziari hanno convenuto quanto segue:

Articolo I
Principi

I. In deroga all'articolo 3, paragrafo 1, l'Amministrazione postale del Canada e autorizzata a limitare a 30 kg il peso massimo dei pacchi all'arrivo e alla spedizione.

Articolo II
Pacchi con valore dichiarato

1. L'Amministrazione postale della Svezia si riserva il diritto di fornire ai clienti il servizio di pacchi con valore dichiarato di cui all'articolo 1, secondo specifiche diverse da quelle definite in questo articolo e negli articoli pertinenti del Regolamento.

Articolo III
Avviso di ricevimento

1. L'Amministrazione postale del Canada e autorizzata a non applicare l'articolo 15, in quanto non fornisce il servizio di avviso di ricevimento per i pacchi nel suo regime interno.

Articolo IV
Divieti

1. Le Amministrazioni postali del Canada, di Myanmar e dello Zambia sono autorizzate a non ammettere pacchi con valore dichiarato o contenenti gli oggetti preziosi di di cui all'art.18.2 in quanto il loro regolamento interno vi si oppone.
2. A titolo eccezionale, l'Amministrazioni postale del Libano non accetta i pacchi contenenti monete metalliche, biglietti di banca, moneta cartacea o qualunque valore al portatore, assegni di viaggio, platino, oro o argento lavorati o non, pietre preziose, gioielli ed altri oggetti preziosi o contenenti liquidi e corpi facili a liquefarsi, oggetti di vetro ed articoli della stessa natura o fragili. Essa non é vincolata dalle norme dell'articolo 26, ivi compreso per i casi enunciati negli articoli 27 e 33.
3. L' Amministrazione postale del Brasile é autorizzata a non accettare pacchi con valore dichiarato, contenenti monete metalliche e banconote in circolazione, come pure qualsiasi valore al portatore, in quanto la sua regolamentazione interna vi si oppone.
4. L' Amministrazione postale del Ghana é autorizzata a non accettare pacchi con valore dichiarato contenenti monete metalliche e banconote in circolazione, in quanto la sua regolamentazione interna vi si oppone.

5. Oltre agli oggetti di cui all'articolo 18, l'Amministrazione postale dell'Arabia Saudita non accetta i pacchi contenenti:
5.1. i medicamenti di ogni specie, a meno che non siano accompagnati da una ricetta medica rilasciata da un'autorità ufficiale competente;
5.2. prodotti destinati all'estinzione del fuoco e di liquidi chimici;
5.3. oggetti contrari ai principi della religione islamica.

Articolo V
Ritiro, modificazione o rettifica di indirizzo su **richiesta del mittente.**

1. In deroga all'articolo **21**, El Salvador, la Repubblica di Panama ed il Venezuela, sono autorizzati a non rinviare i pacchi dopo che il destinatario ne ha richiesto lo sdoganamento, in quanto la loro legislazione doganale vi si oppone.

Articolo VI
Reclami

1. Le Amministrazioni postali dell'Afghanistan, dell'Arabia Saudita, di Capo Verde, del Congo (Rep.), del Gabon, dell'Iran (Rep. islamica), della Mongolia, di Myanmar, del Suriname, della Repubblica araba di Siria e dello Zambia si riservano il diritto di riscuotere una tassa di reclamo sui loro clienti.
2. Le Amministrazioni postali dell'Argentina, della Slovacchia e della Repubblica Ceca si riservano il diritto di riscuotere una tassa speciale se, dopo un'indagine effettuata a seguito di un reclamo, si constati che lo stesso é ingiustificato.

Articolo VII
Tassa di presentazione in dogana

1. Le Amministrazioni postali della Repubblica del Congo, del Gabon e dello Zambia si riservano il diritto di riscuotere una tassa di presentazione in dogana sui loro clienti.

Articolo VIII
Sdoganamento
1. In deroga all'articolo **26**, le seguenti Amministrazioni hanno facoltà di non pagare un'indennità di risarcimento per i pacchi senza valore dichiarato, smarriti, defraudati o avariati nel loro servizio: America (Stati Uniti), Angola, **Antigua-e-Barbuda, Australia**, Bahamas, Barbados, Belize, Bolivia, Botswana, Brunei Darussalam, Canada, Dominicana (Rep.), Dominica, El Salvador, Fidji, Gambia, i Territori d' oltremare dipendenti dal Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord la cui regolamentazione interna vi si oppone, Grenada, Guatemala, Guyana, Kiribati, Lesotho, Malawi, Malta, Maurizio, Nauru, Nigeria, Uganda, Papuasia-Nuova Guinea, S. Cristopher e Nevis, Santa Lucia, S.Vincent e Grenadine, isole Salomone, Seicelle, Sierra Leone, Swaziland, Trinità-e-Tobago, Zambia, Zimbabwe.
2. In deroga all'articolo 26, le Amministrazioni dell'Argentina e della Grecia hanno facoltà di non pagare un'indennità di risarcimento per i pacchi senza valore dichiarato smarriti, defraudati o avariati nel loro servizio,ai paesi che non pagano tale indennità secondo il paragrafo 1 del presente articolo.

3. In deroga all'articolo **26.8** l'America (Stati Uniti) é autorizzata a mantenere il diritto del mittente al risarcimento di pacchi con valore dichiarato dopo la consegna al destinatario, salvo se il mittente rinuncia al suo diritto a favore del destinatario.

4. Quando agisce a titolo di Amministrazione intermediaria, l'America (Stati Uniti) é autorizzata a non pagare indennità di risarcimento alle altre Amministrazioni postali in caso di perdita, di defraudazione o di avaria dei pacchi con valore dichiarato trasmessi allo scoperto o spediti in dispacci chiusi.

Articolo **IX**
Eccezioni al principio di responsabilità

1. In deroga all'articolo 26, l'**Arabia Saudita,** la Bolivia, l'Iraq, il Sudan,lo Yemen e lo Zaire sono autorizzati a non pagare alcuna indennità per l'avaria di pacchi originari da qualsiasi Paese e a loro diretti, contenenti liquidi e corpi facili a liquefarsi, oggetti di vetro ed articoli della stessa natura fragile.
2. **In deroga all'articolo 26 l'Arabia Saudita ha facoltà di non pagare alcuna indennità di risarcimento per i pacchi contenenti gli oggetti vietati di cui all'articolo 18 dell'Accordo relativo ai pacchi postali.**

Articolo **X**
Cessazione di responsabilità dell'Amministrazione postale

1. L'amministrazione postale del Nepal e autorizzata a non applicare l'articolo **27.1.3.**

Articolo **XI**
Pagamento dell'indennità

1. Le Amministrazioni postali dell'Angola, della Guinea é **del Libano** non sono tenute ad osservare l'articolo **29.3** per quanto riguarda il fatto di risolvere definitivamente un reclamo entro **due** mesi. Essi non accettano, inoltre,che l'avente diritto sia indennizzato per loro conto da un'altra Amministrazione allo scadere del termine succitato.

Articolo XII
Quote-parti territoriali eccezionali di arrivo

1. **In deroga all'articolo 34, l'Aminiistrazione dell'Afghanistan si riserva il diritto di riscuotere 7,50 DTS di quota-parte territoriale di arrivo eccezionale supplementare per pacco.**

Articolo XII
Quote-parti territoriali di transito eccezionali

1. In via provvisoria, le Amministrazioni postali che figurano nel seguente prospetto hanno facoltà di riscuotere le quote-parti territoriali di transito eccezionali indicate in detto prospetto e che si aggiungono alle quote-parti di transito di cui all'articolo **35.1:**

N° d'ordine	Amministrazioni autorizzate	Importo della quota-parte territoriale di transito eccezionale	
		Tasso per pacco	**Tasso per kg. di peso lordo del dispaccio**
1	2	3	4
		DTS	DTS
1	**Afghanistan**	**0,48**	**0,45**
2	**America (Stati Uniti)**		**Secondo la graduazione di distanza:** **fino a 600 km 0,10** **Oltre 600 fino a 1000km 0,18** **Oltre 1000 fino a 2000km 0,25** **Oltre 2000 km per ogni 1000 km in più 0,10**
3	**Bahrain**	**0,85**	**0,55**
4	**Cile**		**0,21**
5	**Egitto**	**1,00**	**0,25**
6	**Francia**	**1,00**	**0,20**
7	**Grecia**	**1,16**	**0,29**
8	**India**	**0,40**	**0,51**
9	**Malesia**	**0,39**	**0,05**
10	**Russia(Federazione di)**	**0,77**	**Due volte l'importo per kg. indicato nella colonna 3 del prospetto dell'articolo 35.1 per la distanza in oggetto**
11	**Singapore**	**0,39**	**0,05**
12	**Sudan**	**1,61**	**0,65**
13	**Repubblica araba Siriana**		**0,65**
14	**Tailandia**	**0,58**	**0,14**

Articolo XIV
Quote-parti marittime

1. Le Amministrazioni di seguito si riservano il diritto di maggiorare del 50 per cento al massimo le quote-parti marittime previste all'articolo 36: America (Stati Uniti), Argentina, **Antigua-e-Barbuda**,Bahamas,Bahrein, Bangladesh, Barbados,Belgio, Belize, Brasile, Brunei Darussalam, Canada, Cile, Cipro, Comore, Congo (Rep.), Djibouti, Dominica,Emirati arabi Uniti, Finlandia, Francia, Gabon, Gambia, Germania, Regno Unito di Gran Bretagna e d'Irlanda del Nord, i Territori di oltremare dipendenti dal Regno Unito, Giamaica, Giappone, Grecia,Grenada, Guyana, India, Italia, Kenia,Kiribati,Madagascar,Malesia, Malta,Maurizio,Nigeria,Norvegia,Oman,Uganda, Pakistan,Papuasia-Nuova Guinea, Portogallo, Qatar, S. Cristopher e Nevis, Santa Lucia, S.Vincent e Grenadine, isole Salomone, Seicelle, Sierra Leone, Singapore, Svezia,Tanzania (Rep.unita),Tailandia, Trinita-e-tobago, Tuvalu, Vanuatu, Yemen, Zambia.

Articolo XV
Quote-parti supplementari

1. Ogni pacco avviato per via di superficie o per via aerea a destinazione dei dipartimenti francesi d'oltre mare, dei territori francesi d'oltre mare e delle comunità di Mayotte e S.Pierre e Miquelon é sottoposto ad una quota-parte territoriale di arrivo uguale al massimo alla quota-parte francese corrispondente. Quando il pacco é inoltrato in transito attraverso la Francia continentale, esso dà luogo, inoltre, alla riscossione delle seguenti quote-parti e spese supplementari:
1.1. collo per "via di superficie"
1.2.1. la quota-parte territoriale di transito francese
1.1.2 la quota-parte marittima francese corrispondente alla graduazione di distanza che divide la Francia continentale da ciascuno dei dipartimenti, territori e comunità in causa;
1.2. pacchi aerei
1.2.1. la quota-parte territoriale di transito francese per i pacchi in transito allo scoperto:
1.2.2. le spese di trasporto aereo corrispondenti alla distanza aeropostale che divide la Francia continentale da ciascuno dei dipartimenti, territori e comunità in causa.

2. Le Amministrazioni postali dell'Egitto e del Sudan sono autorizzate a riscuotere una quota-parte supplementare di **1 DTS** oltre alle quote-parti territoriali di transito previste all'articolo **35.1** per ogni pacco in transito attraverso il lago Nasser tra lo Shallal (Egitto) e Wadi Halfa (Sudan).
3. Ogni collo avviato in transito tra la Danimarca e le isole Feroe o tra la **Danimarca e la Groenlandia** dà luogo alla riscossione delle seguenti quote-parti:
3.1 pacco "via di superficie"
3.1.1. la quota-parte territoriale di transito danese
3.1.2. la quota parte marittima danese corrispondente alla graduazione di distanza che divide la Danimarca dalle isole Feroe, o la Danimarca **e la Groenlandia rispettivamente;**
3.2. pacchi-aerei
3.2.1. le spese di trasporto aereo corrispondenti alla distanza aeropostale che divide la Danimarca dalle isole Feroe **o la Danimarca e la Groenlandia rispettivamente.**
4. L'Amministrazioni postale del Cile é autorizzata a riscuotere una quota-parte supplementare di 2,61 DTS per kg.al massimo per il trasporto dei pacchi destinati all'isola di Pasqua.
5.Ogni collo inoltrato per via di superficie o per via aerea in transito tra il Portogallo continentale e le regioni autonome di Madera e delle Azzorre, dà luogo alla riscossione delle quote-parti e delle spese supplementari seguenti:
5.1 pacco "via di superficie"
5.1.1. la quota-parte territoriale di transito portoghese
5.1.2. la quota parte marittima portoghese corrispondente alla graduazione di distanza che divide il Portogallo continentale da ciascuna delle regioni autonome in causa;
5.2. pacchi aerei
5.2.1. la quota-parte territoriale di transito portoghese
5.2.2. le spese di trasporto aereo corrispondente alla distanza aeropostale tra il Portogallo continentale e ciascuna delle regioni autonome in questione.

6. I pacchi diretti alle provincie insulari della Grande Canarie e di Tenerife inoltrati in transito attraverso la Spagna continentale danno luogo alla riscossione,oltre alla quota-parte territoriale di arrivo corrispondente, alle seguenti quote-parti supplementari:
6.1. collo per "via di superficie"
6.1.1. la quota parte territoriale di transito spagnola
6.1.2. la quota-parte marittima spagnola corrispondente alla distanza da 1000 a 2000 miglia marine
6.2. pacchi aerei
6.2.1. le spese di trasporto aereo corrispondenti alla distanza aeropostale tra la Spagna continentale e ciascuna delle provincie insulari considerate.

Articolo XVI
Spese di trasporto aereo

1. **L'Afghanistan, l'Arabia Saudita, l' Argentina, l'Australia, le Bahamas, il Brasile, la Bolivia, il Canada, Capo-Verde,il Ciad, il Cile, la Cina (Rep.pop.) la Colombia, il Congo (Rep.) Cuba, El Salvador, l'Ecuador, il Gabon, , la Guiana, l'Honduras (Rep.) l'India, l'Indonesia, l'Iran (Rep.islamica) il Kazakhstan, il Messico, la Mongolia, Myanmar, la Nuova Zelanda, il Pakistan, il Paraguay, il Peru, la Russia (Federazione di), il Sudan, la Turchia, il Venezuela, il Viet Nam, lo Yemen et lo Zambia hanno diritto al rimborso dei costi supplementari causati dal trasporto aereo di pacchi aerei provenienti dall'estero all'interno del loro paese. Tali spese di trasporto saranno uniformi per tutti i dispacci provenienti dall'estero a prescindere che i pacchi aerei siano riavviati o meno per via aerea.**
2. **A titolo di reciprocità, la Spagna ha diritto al rimborso dei costi supplementari causati dal trasporto aereo dei pacchi aerei all'interno del suo paese, e che sono ricevuti dalle Amministrazioni postali figuranti al paragrafo 1 del presente articolo. Tali spese di trasporto aereo saranno uniformi per tutti i dispacci ricevuti, a prescindere che siano inoltrati o meno per via aerea.**

Articolo **XVII**
Tariffe speciali

1. Le Amministrazioni postali d'America (**Stati Uniti**), del Belgio, della Francia e di Norvegia hanno facoltà di riscuotere per i pacchi aerei quote-parti territoriali più elevate che per i pacchi di superficie.
2. L'Amministrazione del Libano é autorizzata a riscuotere per i pacchi fino a 1 kg la tassa applicabile ai pacchi oltre 1 kg. fino a 3 kg.
3. L'Amministrazione del Panama (Rep.) é autorizzata a riscuotere 0,20 DTS per kg. per i colli di superficie trasportati per via aerea (S.A.L.) in transito.

In fede di che i sottoscritti Plenipotenziari hanno redatto il presente Protocollo che avrà la stessa efficacia e lo stesso valore come se le disposizioni in esso contenute fossero inserite nel testo medesimo dell'Accordo al quale si riferisce e l'hanno firmato in un esemplare che rimarrà depositato presso il Direttore generale dell'Ufficio internazionale, e di cui una copia sarà consegnata a ciascuna delle Parti dal Governo del paese dove il Congresso ha sede.

Fatto a SEUL, il 14 SETTEMBRE 1994.

ACCORDO RELATIVO AI VAGLIA POSTALI

I sottoscritti Plenipotenziari dei Governi dei Paesi membri dell'Unione, visto l'articolo 22, paragrafo 4, della Costituzione dell'Unione postale universale, conclusa a Vienna il 10 luglio 1964 hanno di comune accordo e con riserva dell'articolo 25, paragrafo 4, di detta Costituzione, stabilito il seguente Accordo.

Articolo primo
Oggetto dell'Accordo

1. Il presente Accordo disciplina lo scambio di vaglia postali che i Paesi contraenti convengono di istituire nelle loro relazioni reciproche.
2. Gli organismi non postali possono partecipare, per il tramite dell'Amministrazione postale, allo scambio regolato dalle disposizioni del presente Accordo. Spetta a tali organismi di accordarsi con l'Amministrazione delle poste del proprio paese per assicurare l'integrale esecuzione di tutte le clausole dell'Accordo e, nell'ambito di tale intesa, esercitare i loro diritti ed adempiere ai loro obblighi in quanto Organizzazioni postali come definito nel presente Accordo;l'Amministrazione postale serve ad essi da intermediaria nelle loro relazioni con le Amministrazioni postali degli altri Paesi contraenti e con l'Ufficio internazionale.

Articolo 2
Varie categorie di vaglia postali

1. Il vaglia ordinario
Il mittente consegna dei fondi allo sportello di un ufficio postale oppure ordina un addebito sul suo corrente postale, chiedendo che il pagamento dell'importo in contanti sia effettuato al beneficiario. Il vaglia ordinario e trasmesso per via postale. Il vaglia ordinario telegrafico e trasmesso per via di telecomunicazione.

2. Il vaglia di versamento
Il mittente consegna dei fondi allo sportello di un Ufficio postale e chiede che l'importo sia accreditato sul conto postale del beneficiario. Il vaglia di versamento e trasmesso per posta. Il vaglia di versamento telegrafico é trasmesso per via di telecomunicazione.

3. Altri servizi
Le **Amministrazioni postali** possono convenire nelle loro relazioni bilaterali o multilaterali, di istituire altri servizi le cui condizioni sono da definire tra le **Amministrazioni postali** interessate.

Articolo 3

Emissione di vaglia (moneta, conversione, importo)

1. Salvo diversa intesa, l'importo del vaglia é espresso nella moneta del Paese di pagamento.
2. L'Amministrazione di emissione determina il tasso di conversione della sua moneta in quella del Paese di pagamento.
3. L'importo massimo di un vaglia ordinario é stabilito di comune accordo tra le Amministrazioni interessate.
4. L'importo di un vaglia di versamento é illimitato. Tuttavia, ogni Amministrazione ha la facoltà di limitare l'importo dei vaglia di versamento che ogni depositario può ordinare sia in un giorno, sia durante un determinato periodo.
5. I vaglia telegrafici sono assoggettati alle norme del Regolamento delle **telecomunicazioni internazionali**.

Articolo 4
Tasse

1. L'Amministrazione di emissione determina liberamente, fatte salvé le norme dei paragrafi 2 e 3 in appresso, la tassa da riscuotere al momento dell'emissione. A questa tassa principale, essa aggiunge eventualmente le tasse inerenti a servizi particolari (domanda di avviso di pagamento o d'iscrizione, di recapito per espresso ecc.)
2. L'importo della tassa principale di un vaglia ordinario non può eccedere 22,86 DTS.
3. La tassa su un vaglia di versamento deve essere inferiore alla tassa di un vaglia ordinario dello stesso importo.
4. I vaglia scambiati per il tramite di un paese che aderisce al presente Accordo, tra un paese contraente ed un paese non-contraente, possono essere assoggettati dall'Amministrazione intermediaria ad una tassa supplementare **determinata da quest'ultima in funzione dei costi generati dalle operazioni che effettua**: questa tassa può tuttavia essere riscossa a carico del mittente ed attribuita all'Amministrazione del paese intermediario se le Amministrazioni interessate si sono accordate a tale riguardo.
5. Le seguenti tasse facoltative possono essere riscosse a carico del beneficiario:

a) una tassa di consegna, quando il pagamento é effettuato a domicilio;
b) una tassa, quando l'importo é accreditato ad un conto corrente postale;
c) eventualmente, la tassa di rivalidazione prevista all'articolo 6, paragrafo 4;
d) la tassa di cui all'articolo **12.3.5.** della Convenzione, quando il vaglia é indirizzato "fermo posta";
e) se del caso, la tassa complementare di espresso.

6. Qualora autorizzazioni di pagamento siano esigibili in virtù delle disposizioni del Regolamento di esecuzione del presente Accordo, e se nessun errore di servizio é stato commesso, una tassa di "autorizzazione di pagamento " di **0,65 DTS al massimo** può essere riscossa a carico del mittente o del beneficiario, salvo se tale tassa é già stata riscossa **a titolo** dell'avviso di pagamento.

7. I vaglia, sia all'emissione che al pagamento, non possono essere assoggettati ad alcuna tassa o diritto diversi da quelli previsti dal presente Accordo.
8. Sono esenti da ogni tassa i vaglia **postali** scambiati alle condizioni previste agli **articoli 7.2. e 7.3.1 a 7.3.3** della Convenzione.

Articolo 5
Modalità per lo scambio

1. Lo scambio per via postale si effettua, a scelta delle Amministrazioni, sia per mezzo di vaglia ordinari o di versamento, direttamente tra l'ufficio di emissione e l'ufficio di pagamento, sia per mezzo di liste per il tramite di uffici detti "uffici di scambio" designati dall'Amministrazione di ciascun paese contraente.
2. Lo scambio per via telegrafica può aver luogo mediante un vaglia telegrafico direttamente indirizzato all'ufficio di pagamento. Tuttavia le Amministrazioni interessate possono convenire di utilizzare un mezzo di comunicazione diverso dal telegrafo per la trasmissione dei vaglia telegrafici.
3. Le Amministrazioni postali possono inoltre convenire di un sistema di scambio misto, se l'organizzazione interna dei loro rispettivi servizi lo esige. In questo caso, lo scambio si effettua per mezzo di cartoline direttamente tra gli uffici postali di una delle Amministrazioni e l'Ufficio di scambio dell'Amministrazione corrispondente.
4. I vaglia previsti ai paragrafi 1 e 3 possono essere presentati al paese destinatario su bande magnetiche o su ogni altro supporto convenuto tra le Amministrazioni. Le Amministrazioni di destinazione possono utilizzare moduli del loro regime interno in rappresentanza dei vaglia emessi. Le condizioni di scambio sono in tal caso stabilite in Convenzioni particolari adottate dalle Amministrazioni interessate.
5. Le Amministrazioni possono convenire di utilizzare mezzi di scambio diversi da quelli previsti ai paragrafi 1 a 4.

Articolo 6
Pagamento dei vaglia

1. La validità dei vaglia si estende:

a) in linea generale, fino alla scadenza del primo mese successivo a quello dell'emissione;
b) previo accordo tra le Amministrazioni interessate, fino alla scadenza del terzo mese successivo a quello dell'emissione.

2. Dopo tali termini, i vaglia direttamente pervenuti agli uffici di pagamento sono pagati soltanto se muniti di una "rivalidazione" accordata dal servizio designato dall'Amministrazione di emissione, a richiesta dell'ufficio di pagamento. I vaglia pervenuti alle Amministrazioni di destinazione secondo l'articolo 5, paragrafo 4, non possono beneficiare della rivalidazione.

3. La rivalidazione conferisce al vaglia, a partire dal giorno in cui e accordato, una nuova validità la cui durata é quella di un vaglia emesso nello stesso giorno.

4. Se il mancato pagamento prima del termine di validità non é determinato da un errore di servizio, può esser riscossa una tassa detta "di rivalidazione" **di 0,65 DTS al massimo.**
5. Quando uno stesso mittente ha fatto emettere in uno stesso giorno, a favore di uno stesso beneficiario, più vaglia il cui importo complessivo supera il limite massimo adottato dall'Amministrazione di pagamento, questa é autorizzata a scaglionare il pagamento dei titoli in modo che la somma corrisposta al beneficiario in uno stesso giorno, non superi detto limite.
6. Il pagamento dei vaglia viene effettuato in base ai regolamenti del Paese di pagamento.

Articolo 7
Rispedizione

1. In caso di cambiamento di residenza del beneficiario e purché esista un servizio di vaglia tra il Paese rispeditore e quello della nuova destinazione, ogni vaglia può essere rispedito per via postale o telegrafica sia a domanda del mittente sia a domanda del beneficiario. In questo caso, gli **articoli 27.1,27.2 e 27.3** della Convenzione **sono applicabili** per analogia.
2. In caso di rispedizione, la tassa di fermo posta e la tassa complementare di espresso sono annullate.
3. Non é ammessa la rispedizione di un vaglia di versamento verso un altro paese di destinazione.

Articolo 8
Reclami

Sono applicabili le disposizioni dell'articolo **30** della Convenzione.

Articolo 9
Responsabilità

1. Principio
Le Amministrazioni postali rispondono delle somme versate fino al momento in cui i vaglia sono regolarmente pagati.

2.Eccezioni
Le Amministrazioni postali sono sollevate da ogni responsabilità:
a) in caso di ritardo nella trasmissione e nel pagamento dei vaglia;
b) quando, in seguito alla distruzione dei documenti di servizio avvenuta per forza maggiore, esse non possono render conto del pagamento di un vaglia, a meno che la prova della loro responsabilità non sia fornita in altro modo;
c) alla scadenza del termine di prescrizione indicato all'articolo RE 612;
d) quando si tratta di una contestazione circa la regolarità del pagamento, alla scadenza del termine previsto all'articolo **30.1** della Convenzione.

3. Determinazione della responsabilità
3.1. Fatti salvi i paragrafi 3.2. a 3.5 in appresso, la responsabilità incombe all'Amministrazione di emissione.

3.2. La responsabilità incombe all'Amministrazione di pagamento se non e in grado di stabilire che il pagamento ha avuto luogo nelle condizioni previste dalla sua regolamentazione.

3.3. La responsabilità incombe all'Amministrazione postale del paese in cui l'errore si é verificato:

a) se si tratta di un errore di servizio, compreso l'errore di conversione;
b) se si tratta di un errore di trasmissione telegrafica commesso all'interno del Paese di emissione o del Paese di pagamento.

3.4 responsabilità incombe, in parti uguali, all'Amministrazione di emissione ed all'Amministrazione di pagamento:

a) se l'errore é imputabile alle due Amministrazioni o se non é possibile stabilire in che Paese l'errore si é verificato;
b) se si tratta di un errore di trasmissione telegrafica commesso in un Paese intermediario;
c) Se non e possibile stabilire in quale Paese si e verificato tale errore di trasmissione.

3.5. Con riserva del paragrafo 3.2., la responsabilità incombe:
a) in caso di pagamento di un vaglia falso, all'Amministrazione del Paese nel cui territorio il vaglia e stato immesso nel servizio;
b) in caso di pagamento di un vaglia il cui importo é stato dolosamente aumentato, all'Amministrazione del Paese nel quale il vaglia e stato falsificato; tuttavia il danno viene sopportato in parti uguali dalle Amministrazioni di emissione e di pagamento quando non sia possibile stabilire in quale paese ha avuto luogo la falsificazione o quando non sia stato possibile ottenere la riparazione di una falsificazione commessa in un paese intermediario non partecipante al servizio dei vaglia sulla base del presente Accordo.

4. Pagamento delle somme reclamate. Rivalse.

4.1. L'obbligo di indennizzare il reclamante incombe all'Amministrazione di pagamento se i fondi devono essere consegnati al beneficiario; incombe all'Amministrazione di emissione se la loro restituzione deve essere fatta al mittente.

4.2. A prescindere dalla causa del rimborso, la somma da rimborsare non può eccedere quella versata.

4.3. L'Amministrazione postale che ha indennizzato il reclamante ha diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione postale responsabile del pagamento irregolare.

4.3. L' Amministrazione che ha subito in ultimo luogo il danno, ha un diritto di rivalsa fino alla concorrenza della somma pagata verso il mittente verso il beneficiario o verso terzi.

5. Termine di pagamento

5.1. Il versamento delle somme dovute ai reclamanti deve dare luogo al piu presto possibile e al massimo entro un termine di tre mesi a partire dal giorno successivo alla data del reclamo.

5.2. L' Amministrazione che secondo l'articolo 9, paragrafo 4.1. deve indennizzare il reclamante, puo eccezionalmente differire il versamento oltre tale termine se malgrado la diligenza messa nell'istruzione di una pratica,tale termine non é stato sufficiente per stabilire la responsabilità.

5.3. L'Amministrazione dinnanzi alla quale il reclamo é stato presentato é autorizzata ad indennizzare il reclamante per conto dell'Amministrazione responsabile se quest'ultima, regolarmente interessata, ha lasciato trascorrere **due** mesi senza dare soluzione definitiva al reclamo.

6. Rimborso all'Amministrazione interveniente

6.1. L'Amministrazione per conto della quale il reclamante é stato indennizzato, é tenuta a rimborsare a quest'ultima l'importo delle somme versate, entro un termine di quattro mesi a decorrere dall'invio della notificazione del pagamento.

6.2. Tale rimborso si effettua senza spese per l'Amministrazione creditrice:

a) con uno dei mezzi di pagamento previsti nel Regolamento di esecuzione della Convenzione (Regole di pagamento);

v) iscrizione, previo accordo, a credito dell'Amministrazione di detto Paese, nel conto dei vaglia. L'iscrizione é effettuata d'ufficio se la richiesta di accordo non ha ricevuto risposta nel termine indicato al paragrafo 6.1.

6.3. Trascorso il termine di quattro mesi, la somma dovuta all'Amministrazione creditrice é produttiva di interessi nella misura del 6 per cento annuo, a decorrere dal giorno di scadenza di tale termine.

Articolo 10
Rimunerazione dell'Amministrazione di pagamento

1. L'Amministrazione di emissione attribuisce all'Amministrazione di pagamento per ciascun vaglia ordinario pagato, una rimunerazione il cui tasso é fissato, in funzione dell'importo medio dei vaglia inclusi in uno stesso conto mensile, come segue:

- **0,82** DTS fino a 65,34 DTS;
- **0,98** DTS oltre 65,34 DTS e fino a 130,68 DTS
- **1,21** DTS oltre 130,68 DTS e fino a 196,01 DTS
- **1,47** DTS oltre 196,01 DTS e fino a 261,35 DTS
- **1,73** DTS oltre 261,35 DTS e fino a 326,69 DTS
- **2,09** DTS oltre 326,69 DTS e fino a 392,02 DTS
- **2,52 DTS oltre 392,02 DTS.**

2. Tuttavia le Amministrazioni interessate possono, a domanda dell'Amministrazione di pagamento, convenire una rimunerazione superiore a quella fissata al paragrafo 1 quando la tassa riscossa all'emissione é superiore a 8,17 DTS.

3. I vaglia di versamento ed i vaglia emessi in franchigia non danno luogo ad alcuna rimunerazione.

4. Per i mandati scambiati per mezzo di liste, oltre alla rimunerazione prevista al paragrafo 1, una rimunerazione supplementare di 0,16 DTS é attribuita all'Amministrazione di pagamento. Il paragrafo 2 si applica per analogia ai vaglia scambiati per mezzo di liste.
5. L'Amministrazione di emissione attribuisce all'Amministrazione di pagamento una rimunerazione addizionale di 0,13 DTS per ciascun vaglia consegnato in mani proprie.

Articolo 11
Compilazione dei conti.

1. Ogni Amministrazione di pagamento compila per ciascuna Amministrazione di emissione, un conto mensile delle somme pagate per i vaglia ordinari o un conto mensile dell'importo delle liste ricevute durante il mese per i vaglia scambiati per mezzo di liste. **Tali conti mensili sono conformi ai modelli allegati al Regolamento; essi** sono incorporati periodicamente in un conto generale che dà luogo alla determinazione di un saldo.
2. In caso di applicazione del sistema di scambio misto previsto all'articolo RE 503, ogni Amministrazione di pagamento compila un conto mensile delle somme pagate se i vaglia pervengono dall'Amministrazione di emissione direttamente ai suoi uffici di pagamento o un conto mensile dell'importo dei vaglia ricevuti durante il mese se i vaglia pervengono dagli uffici postali dell'Amministrazione di emissione al suo ufficio di scambio.
3. Quando i vaglia sono stati pagati in monete diverse, il credito inferiore é convertito nella moneta del credito superiore, prendendo come base, per la conversione, il corso medio ufficiale del cambio nel Paese dell'amministrazione debitrice durante il periodo al quale il conto si riferisce; tale corso medio deve essere calcolato uniformemente a quattro decimali.
4. Il regolamento dei conti può anche aver luogo sulla base dei conti mensili senza compensazione o **tramite un conto corrente postale di collegamento.**

Articolo 12
Regolamento dei conti

1. Salvo contrario accordo, il pagamento del saldo del conto generale o dell'importo dei conti mensili ha luogo nella moneta che l'Amministrazione creditrice applica al pagamento dei vaglia.
2. Ogni Amministrazione postale può mantenere, presso l'Amministrazione del paese corrispondente, degli averi sui quali vengono prelevate le somme dovute, o **un conto postale di collegamento dal quale sono erogati i crediti per il servizio dei vaglia postali.**
3. Ogni Amministrazione la quale sia allo scoperto nei confronti di un'altra Amministrazione per una somma superiore ai limiti stabiliti dal Regolamento ha diritto di reclamare il versamento di un anticipo.
4. In caso di mancato pagamento nei termini stabiliti dal Regolamento le somme dovute sono produttive di un interesse del 6 per cento annuo, a decorrere dal giorno della scadenza di tali termini e fino al giorno del pagamento.

5. Nessuna alterazione, con misure unilaterali quali la moratoria, il divieto di trasferimento ecc., puo essere ammessa alle disposizioni del presente Accordo e del suo Regolamento relative alla compilazione ed al regolamento dei conti.

Articolo 13
Disposizioni finali

1. La Convenzione é applicabile, se del caso, per analogia, a tutto quanto non é espressamente regolato dal presente Accordo.
2. L'articolo 4 della Costituzione non é applicabile al presente Accordo.
3. Condizioni di approvazione delle proposte relative al presente Accordo.

3.1 Per divenire esecutive, le proposte presentate al Congresso relative al presente Accordo ed al suo Regolamento devono essere approvate dalla maggioranza dei Paesi membri presenti e votanti che sono parti all'Accordo. Almeno la metà dei Paesi membri rappresentati al Congresso deve essere presente al momento del voto.

3.2. Per divenire esecutive, le proposte relative al Regolamento che sono state rinviate dal Congresso al **Consiglio di gestione postale** per decisione o che sono presentate nell'intervallo tra due Congressi, devono essere approvate dalla maggioranza dei membri del **Consiglio di gestione postale** che sono parti all'Accordo.

3.3 Per divenire esecutive, le proposte presentate nell'intervallo tra due Congressi e relative alla presente Convenzione devono ottenere:

3.3.1 **i due terzi** dei voti, **la metà almeno dei Paesi Membri che aderiscono all'Accordo avendo risposto alla consultazione,** se si tratta dell'aggiunta di nuove disposizioni;

3.3.2. **la maggioranza** dei voti, **la metà almeno dei Paesi Membri che aderiscono all'Accordo avendo risposto alla consultazione,** se si tratta di modifiche alle disposizioni del presente Accordo;

3.3.3. la maggioranza dei voti, se si tratta dell'interpretazione delle norme del presente Accordo;

3.4. Nonostante le disposizioni previste sotto 3.3.1, ogni Paese membro la cui legislazione nazionale é ancora incompatibile con l'aggiunta proposta, ha facoltà di fare una dichiarazione per iscritto al Direttore generale dell'Ufficio internazionale indicando la sua impossibilità ad accettare tale aggiunta, entro novanta giorni a decorrere dalla data di notifica della stessa.

4. Il presente Accordo entrerà in vigore il 1 gennaio **1996** e rimarrà in vigore fino all'attuazione degli Atti del prossimo Congresso.

In fede di che, i Plenipotenziari dei Governi dei Paesi contraenti hanno firmato il presente Accordo in un esemplare che resterà depositato presso il Direttore generale dell'Ufficio internazionale ed una copia del quale sarà consegnata a ciascuna delle Parti, dal Governo del paese dove il Congresso ha sede.

Fatto a **Seul, il 14 settembre 1994**

ACCORDO RELATIVO AL SERVIZIO DEGLI ASSEGNI POSTALI

I sottoscritti Plenipotenziari dei Governi dei Paesi membri dell'Unione, visto l'articolo 22, paragrafo 4, della Costituzione dell'Unione postale universale, conclusa a Vienna il 10 luglio 1964 hanno di comune accordo e con riserva dell'articolo 25, paragrafo 4, di detta Costituzione, stabilito il seguente Accordo.

Capitolo I
Disposizioni preliminari

Articolo primo
Oggetto dell'Accordo

1. Il presente Accordo disciplina lo scambio di servizi che il servizio degli assegni postali é in grado di offrire agli utenti dei conti correnti postali e che i paesi contraenti convengono di istituire nelle loro relazioni reciproche.
2. Gli organismi non postali possono partecipare, per il tramite del servizio degli assegni postali, allo scambio regolato dalle disposizioni del presente Accordo. Spetta a tali organismi intendersi con l'Amministrazione delle poste del proprio paese per assicurare l'esecuzione integrale di tutte le clausole dell'Accordo e, nell'ambito di tale intesa, esercitare i loro diritti ed adempiere ai loro obblighi in quanto Organizzazioni postali definite nel presente Accordo. L'Amministrazione postale serve ad essi da intermediaria nelle loro relazioni con le Amministrazioni postali degli altri Paesi contraenti e con l'Ufficio internazionale.

Articolo 2
Varie categorie di servizi forniti dal servizio degli assegni postali

1. Bonifico

1.1 Il titolare di un conto corrente chiede per mezzo di addebito sul suo conto, l'accreditamento di un importo sul conto corrente postale del beneficiario o, in base ad accordo concluso tra le Amministrazioni interessate, su altri tipi di conti.
1.2. Il bonifico ordinario é trasmesso per via postale.
1.3 Il bonifico telegrafico é trasmesso per via di telecomunicazione.

2. Versamento su un conto corrente postale
2.1 Il mittente consegna dei fondi allo sportello di un Ufficio postale e chiede l'accreditamento di un importo sul conto corrente postale del beneficiario o, in base ad accordo concluso tra le Amministrazioni interessate, su altri tipi di conti.
2.2. Il versamento ordinario é trasmesso per via postale.
2.3 Il versamento telegrafico é trasmesso per via di telecomunicazione.

3. Pagamento per mezzo di vaglia o di assegno all'ordine.
3.1 il titolare di un contro corrente postale chiede, per mezzo di addebito sul suo conto, il pagamento di un importo in contante al beneficiario.
3.2. Il pagamento ordinario avviene per via postale
3.3. Il pagamento telegrafico avviene per via di telecomunicazioni.

4. Assegno postale

4.1. L'assegno postale é un titolo internazionale che può essere rilasciato ai titolari di conti correnti postali ed é pagabile a vista negli Uffici postali dei paesi che partecipano al servizio.
4.2. L'assegno postale può inoltre essere consegnato in pagamento a terzi, previa intesa tra le Amministrazioni contraenti.

5. Prelievo sulla rete di distributori automatici di banconote POSTNET

5.1 Gli Istituti finanziari postali che aderiscono per convenzione alla rete POSTNET possono offrire ai detentori delle loro carte la possibilità di ritirare denaro contante nei distributori automatici di banconote della rete POSTNET.
6. Altre prestazioni.
Le Amministrazioni postali possono convenire nelle loro relazioni bilaterali o multilaterali, di instaurare altri servizi le cui modalità sono da definire tra le Amministrazioni interessate.

Capitolo II

Bonifico

Articolo 3
Condizioni di ammissione e di esecuzione degli ordini di bonifico
1. Salvo intesa speciale, l'importo del bonifico é espresso nella moneta del Paese di destinazione.
2. L'Amministrazione di origine determina il tasso di conversione della sua moneta in quella del Paese di destinazione.
3. L'Amministrazione di emissione determina la tassa che esige dal traente di un bonifico postale e che conserva per intero.
4. L'Amministrazione di destinazione ha facoltà di determinare la tassa che riscuote per l'iscrizione di un bonifico postale a credito di un conto corrente postale.
5. Sono esonerati da ogni tassa i bonifici relativi al servizio postale scambiati alle condizioni previste **agli articoli 7.2 e 7.3.1 a 7.3.3.** della Convenzione.
6. Gli avvisi di bonifico ordinario sono inviati senza spese ai beneficiari dopo l'iscrizione dell'importo bonificato a credito dei loro conti. Se non contengono alcuna comunicazione particolare, essi possono essere sostituiti da una menzione sull'estratto conto che consente al beneficiario di identificare l'emittente.
7. I bonifici telegrafici sono assoggettati alle norme del Regolamento delle **telecomunicazioni internazionali**. Oltre alla tassa prevista nel paragrafo 3 di cui sopra, il traente di un bonifico telegrafico paga la tassa prevista per la trasmissione per via di telecomunicazioni, compresa se del caso quella di una speciale comunicazione destinata al beneficiario. Per ciascun bonifico telegrafico, l'ufficio degli assegni postali

postali destinatario compila un avviso di arrivo o un avviso di bonifico del servizio interno o internazionale e lo indirizza, senza spese al beneficiario. Se il telegramma-bonifico non comporta nessuna particolare comunicazione, l'avviso di arrivo o l'avviso di bonifico possono essere sostituiti da una menzione sull'estratto conto che consente al beneficiario di identificare il traente.

Articolo 4
Responsabilità

1. Principio e portata della responsabilità
1.1. Le Amministrazioni postali rispondono delle somme addebitate sul conto del traente fino a quando il bonifico non sia stato regolarmente eseguito.
1.2 Le Amministrazioni rispondono delle indicazioni erronee fornite dal loro servizio, nelle liste di bonifici ordinari o nei bonifici telegrafici. La responsabilità si estende agli errori di conversione ed agli errori di trasmissione.
1.3 Le Amministrazioni non si assumono alcuna responsabilità per i ritardi che sono suscettibili di prodursi nella trasmissione e nell'esecuzione dei bonifici.
1.4 Le Amministrazioni possono inoltre convenire tra di loro di applicare condizioni più estese di responsabilità adatte ai fabbisogni dei loro servizi interni.
1.5 Le Amministrazioni sono sollevate da ogni responsabilità:
a) quando, in seguito alla distruzione dei documenti di servizio avvenuta per forza maggiore, esse non possono render conto dell'esecuzione di un bonifico, a meno che la prova della loro responsabilità non sia fornita in altro modo;
b) se il traente non ha formulato nessun reclamo entro il termine previsto all'articolo 30.1 della Convenzione.

2. Determinazione della responsabilità
Fatti salvi i paragrafi 3.2. a 3.5 dell'articolo 9 dell'Accordo relativo ai vaglia postali, la responsabilità incombe all'Amministrazione del paese in cui l'errore é avvenuto.
3. Pagamento delle somme reclamate. Rivalse.
3.1. L'obbligo di indennizzare il reclamante incombe all'Amministrazione investita del reclamo.
3.2. A prescindere dalla causa del rimborso, la somma da rimborsare al traente di un bonifico non può superare quella addebitata sul suo conto.
3.3. L'Amministrazione che ha indennizzato il reclamante ha diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione responsabile.
3.4. L' Amministrazione che ha subito in ultimo luogo il danno, ha un diritto di rivalsa fino a concorrenza della somma pagata contro la persona beneficiaria di tale errore.

4. Termine di pagamento
4.1. Il versamento delle somme dovute al reclamante deve avere luogo non appena la responsabilità del servizio é stata stabilita, entro un termine di sei mesi a decorrere dal giorno successivo al giorno del reclamo.

4.2. L'Amministrazione dinnanzi alla quale il reclamo é stato presentato, é autorizzata ad indennizzare il reclamante per conto dell'Amministrazione responsabile se quest'ultima, presunta responsabile e regolarmente interessata, ha lasciato trascorrere **cinque** mesi senza dare soluzione definitiva al reclamo.

5. Rimborso all'Amministrazione interveniente
5.1. L'Amministrazione responsabile é tenuta a indennizzare l'Amministrazione cha ha rimborsato il reclamante, entro un termine di quattro mesi a decorrere dal giorno dell'invio della notificazione del rimborso.
5.2. Trascorso questo termine, la somma dovuta all'Amministrazione che ha rimborsato il reclamante diviene produttiva di interessi moratori in ragione del 6 per cento annuo.

Capitolo III
Versamento

Articolo 5
Versamento

1. Le Amministrazioni convengono di adottare per lo scambio dei loro versamenti per via postale il tipo di modulo e la regolamentazione che meglio si adattano all'organizzazione del loro servizio.

2. Versamenti con mandati di versamento.

Fatte salve le disposizioni particolari degli articoli RE 501 e RE 502, i versamenti per mezzo di vaglia di versamento si effettuano secondo le disposizioni dell'Accordo relativo ai vaglia postali.

3. Versamenti per mezzo di avvisi di versamento

3.1 Fatte salve le norme particolari di cui in appresso, quanto é espressamente previsto per i bonifici si applica anche ai versamenti.
3.2 L'Amministrazione di emissione determina la tassa che esige dal mittente di un versamento e la conserva per intero. Questa tassa non può eccedere quella riscossa per l'emissione di un vaglia ordinario.
3.3. Una ricevuta é rilasciata gratuitamente al depositante al momento del versamento dei fondi.

Capitolo IV
Pagamento mediante vaglia

Articolo 6
Modalità di esecuzione dei pagamenti per mezzo di vaglia.

1. I pagamenti internazionali effettuati con addebito sui conti correnti postali possono essere effettuati per mezzo di vaglia ordinari.

2. I vaglia ordinari emessi in rappresentanza di somme addebitate sui conti correnti postali sono soggetti alle norme dell'Accordo relativo ai vaglia postali.

Capitolo V
Pagamento mediante assegno all'ordine

Articolo 7
Emissione di assegni all'ordine

1. I pagamenti internazionali effettuati con addebito sui conti correnti postali possono essere effettuati per mezzo di assegni all'ordine.
2. I paragrafi 1 e 2. dell'articolo 3 si applicano agli assegni all'ordine.
3. L'Amministrazione di origine determina la tassa che esige dal traente di un assegno all'ordine.
4. Gli assegni all'ordine possono essere trasmessi per via di telecomunicazioni, sia tra l'ufficio di scambio dell'Amministrazione di origine e l'ufficio di scambio dell'Amministrazione di pagamento, sia tra l'ufficio di scambio dell'Amministrazione di origine e l'ufficio postale incaricato del pagamento quando le Amministrazioni convengano di utilizzare tale modalità di trasmissione.
5. Gli articoli 3 dell'Accordo e RE 402 del Regolamento di esecuzione relativi ai vaglia postali si applicano agli assegni all'ordine telegrafici.

Articolo 8
Pagamento di assegni all'ordine

1. Le Amministrazioni convengono di adottare, per il servizio dei pagamenti, la regolamentazione che meglio si adatta all'organizzazione del loro servizio. Esse possono utilizzare i moduli del loro regime interno in rappresentanza degli assegni all'ordine loro indirizzati.
2. L'Amministrazione di pagamento non é tenuta ad assicurare il pagamento a domicilio degli assegni all'ordine il cui importo supera quello dei vaglia ordinari di regola pagati a domicilio.
3. Per quanto concerne la durata di validità, il visto datario, le regole generali di pagamento, la consegna per espresso, le tasse eventualmente riscosse sul beneficiario, sono applicabili agli assegni all'ordine, le disposizioni specifiche per il pagamento telegrafico, gli articoli 4, paragrafi 5 e 6 dell'Accordo, RE 604, paragrafi 2 a 4, e RE 606 del Regolamento di esecuzione relativo ai vaglia postali sempre che le regole del servizio interno non vi si oppongano.

Articolo 9
Responsabilità

1. Le Amministrazioni postali rispondono delle somme addebitate sul conto del traente fino a quando l'assegno all'ordine non é regolarmente pagato.
2. Le Amministrazioni sono responsabili delle indicazioni erronee fornite dal loro servizio nelle liste degli assegni all'ordine o negli assegni all'ordine telegrafici. La responsabilità include gli errori di conversione e gli errori di trasmissione.

3. Le Amministrazioni non si assumono alcuna responsabilità per i ritardi che potrebbero avvenire nella trasmissione o nel pagamento di assegni all'ordine.
4. Le Amministrazioni possono inoltre convenire tra di loro di applicare condizioni più estese di responsabilità secondo i fabbisogni dei loro servizi interni.
5. L'articolo 9 dell'Accordo relativo ai vaglia postali si applica agli assegni all'ordine.

Articolo 10
Rimunerazione dell'Amministrazione di pagamento

1. L'Amministrazione di emissione attribuisce all'Amministrazione di pagamento per ciascun assegno all'ordine , una rimunerazione il cui tasso é fissato in funzione dell'importo medio degli assegni all'ordine inclusi nelle lettere d'invio indirizzate ogni mese, come segue:

- **0,59** DTS fino a 65,34 DTS;
- **0,72** DTS oltre 65,34 DTS e fino a 130,68 DTS
- **0,88** DTS oltre 130,68 DTS e fino a 196,01 DTS
- **1,08** DTS oltre 196,01 DTS e fino a 261,35 DTS
- **1,31** DTS oltre 261,35 DTS e fino a 326,69 DTS
- **1,57** DTS oltre 326,69 DTS.

2. In luogo dei tassi previsti al paragrafo 1, le Amministrazioni possono tuttavia convenire di attribuire una rimunerazione uniforme in DTS o in valuta del paese di pagamento a prescindere dall'importo degli assegni all'ordine.

3. La rimunerazione dovuta all'Amministrazione di pagamento é stabilita ogni mese come segue:

a) il tasso di rimunerazione in DTS da applicare per ogni assegno all'ordine é determinato previa conversione in DTS dell'importo medio degli assegni all'ordine, sulla base del valore medio del DTS nella valuta del paese di pagamento, come definita **nel** Regolamento **di esecuzione** della Convenzione (**Equivalenti**);

b) l'importo totale in DTS, ottenuto per la rimunerazione relativa a ciascun conto, é convertito nella valuta del paese di pagamento in base al valore effettivo del DTS in vigore l'ultimo giorno del mese cui il conto si riferisce.

c) se la rimunerazione uniforme prevista al paragrafo 2 é stabilita in DTS, la sua conversione in moneta del paese di pagamento é effettuata come stabilito al capoverso b).

Capitolo VI

Altre modalità di scambio dei pagamenti

Articolo 11

Altre modalità di scambio dei pagamenti

1. I pagamenti internazionali che sono effettuati mediante addebito dei conti correnti postali possono anche essere effettuati con bande magnetiche o ogni altro supporto stabilito di comune accordo dalle Amministrazioni.

2. Le Aamministrazioni di destinazione possono utilizzare moduli del loro regime interno in rappresentanza degli ordini di pagamento che sono loro indirizzati. Le condizioni di scambio sono in tal caso stabilite in convenzioni speciali adottate dalle Amministrazioni interessate.

Capitolo VII

L'assegno postale

Articolo 12

Rilascio degli assegni postali

1.Ciascuna Amministrazione può rilasciare degli assegni postali ai titolari dei suoi conti correnti postali.

2. E' inoltre consegnata ai titolari di conti correnti postali ai quali sono stati rilasciati degli assegni postali, una carta di garanzia "assegno postale" che deve essere presentata al momento del pagamento.

3. L'importo massimo garantito é stampato sul retro di ciascun assegno postale o su un annesso, nella moneta convenuta tra i paesi contraenti.

4. Salvo accordo speciale con l'Amministrazione di pagamento, l'Amministrazione di emissione stabilisce il tasso di conversione della sua moneta in quella del paese di pagamento.

5. L'Amministrazione di emissione può percepire una tassa sul traente di un assegno postale.

6. Se del caso, la durata di validità degli assegni postali é stabilita dall'Amministrazione di emissione. Essa é indicata sull'assegno postale con la stampa della data di validità più recente. In mancanza di tale indicazione, la validità degli assegni postali é illimitata.

Articolo 13
Pagamento

1. L'importo degli assegni postali é versato al beneficiario nella moneta legale del paese di pagamento, agli sportelli degli uffici postali.

2. L'importo massimo che può essere pagato per mezzo di un assegno postale é stabilito di comune accordo dai paesi contraenti.

Articolo 14
Responsabilità

1. L'Amministrazione di pagamento é sollevata da ogni responsabilità quando può determinare che il pagamento é stato effettuato alle condizioni stabilite agli articoli RE 1301 e RE 1302.
2. L'Amministrazione emittente non é tenuta ad onorare gli assegni postali falsificati o contraffatti che le sono rinviati dopo il termine previsto all'articolo RE 1303, paragrafo 4.

Articolo 15
Rimunerazione dell'Amministrazione di pagamento

Le Amministrazioni postali che convengono di partecipare al servizio degli assegni postali stabiliscono di comune accordo l'importo della rimunerazione attribuita all'Amministrazione di pagamento.

Capitolo VIII

Rete POSTNET

Articolo 16

Condizioni di adesione e di partecipazione

1. L'adesione di una istituzione finanziaria postale alla rete, necessita della firma della convenzione POSTNET e del pagamento di un diritto di adesione.

2. Le condizioni di adesione e di partecipazione al servizio sono definite nella convenzione POSTNET.

Capitolo IX
Disposizioni varie

Articolo 17
Disposizioni varie

1. Richiesta di apertura di un conto corrente postale all'estero.

1.1. Nel caso di una domanda di apertura di un conto corrente postale in un paese con il quale il paese di residenza del richiedente scambia dei bonifici postali, l'amministrazione di tale paese é tenuta a fornire assistenza, ai fini del controllo della domanda, all'Amministrazione incaricata di gestire il conto.
1.2 Le Amministrazioni si impegnano ad effettuare detta verifica con ogni cura e diligenza auspicabili, senza tuttavia che debbano assumersi la responsabilità pertinente.
1.3 A richiesta dell'Amministrazione che gestisce il conto, l'amministrazione del paese di residenza interviene anche per quanto possibile per la verifica delle informazioni

concernenti ogni modifica della capacità giuridica dell'affiliato.

2. Franchigia postale

1. I pieghi che contengono estratti conto indirizzati dagli uffici degli assegni postali ai titolari di conti sono inviati per la via più rapida (aerea o di superficie) e consegnati in franchigia in qualunque paese dell'Unione.
2.2. La rispedizione di tali pieghi in qualunque paese dell'Unione non pregiudica in nessun caso il beneficio della franchigia.

Capitolo X

Disposizioni finali

Articolo 18
Disposizioni finali

1. La Convenzione, l'Accordo relativo ai vaglia postali nonché il suo regolamento di esecuzione sono - se del caso applicabili, per analogia, a tutto quanto non é espressamente regolato dal presente Accordo.
2. L'articolo 4 della Costituzione non é applicabile al presente Accordo.
3. Condizioni di approvazione delle proposte relative al presente Accordo.
3.1 Per divenire esecutive, le proposte presentate al Congresso relative al presente Accordo ed al suo Regolamento devono essere approvate dalla maggioranza dei Paesi membri presenti e votanti che sono parti all'Accordo. Almeno la metà di tàli Paesi membri rappresentati al Congresso deve essere presente al momento del voto.
3.2. Per divenire esecutive, le proposte relative al Regolamento che sono state rinviate dal Congresso al **Consiglio di gestione postale** per decisione, o che sono presentate nell'intervallo tra due Congressi, devono essere approvate dalla maggioranza dei membri del **Consiglio di gestione postale** che sono parti all'Accordo.
3.3 Per divenire esecutive, le proposte presentate nell'intervallo tra due Congressi e relative alla presente Convenzione devono ottenere:
3.3.1 **i due terzi dei voti, la metà almeno dei Paesi Membri che aderiscono all'Accordo avendo risposto alla consultazione,** se si tratta dell'aggiunta di nuove disposizioni;
3.3.2. **la maggioranza** dei voti, **la metà almeno dei Paesi Membri che aderiscono all'Accordo avendo risposto alla consultazione,** se si tratta di modifiche alle disposizioni del presente Accordo;
3.3.3. la maggioranza dei voti, se si tratta dell'interpretazione delle norme del presente Accordo;
3.4.**Nonostante le disposizioni previste sotto 3.3.1, ogni Paese membro la cui legislazione nazionale é ancora incompatibile con l'aggiunta proposta, ha facoltà di fare una dichiarazione per iscritto al Direttore generale dell'Ufficio internazionale indicando la sua impossibilità ad accettare tale aggiunta, entro novanta giorni a decorrere dalla data di notifica della stessa.**

4. Il presente Accordo entrerà in vigore il 1 gennaio **1996** e rimarrà in vigore fino all'attuazione degli Atti del prossimo Congresso.

In fede di che, i Plenipotenziari dei Governi dei Paesi contraenti hanno firmato il presente Accordo in un esemplare che resterà depositato presso il Direttore generale dell'Ufficio internazionale ed una copia del quale sarà consegnata a ciascuna delle Parti, dal Governo del paese dove il Congresso ha sede.

Fatto a **Seul, il 14 settembre 1994**

ACCORDO RELATIVO AGLI INVII CON ASSEGNO

I sottoscritti Plenipotenziari dei Governi dei Paesi membri dell'Unione, visto l'articolo 22, paragrafo 4, della Costituzione dell'Unione postale universale, conclusa a Vienna il 10 luglio 1964 hanno di comune accordo e con riserva dell'articolo 25, paragrafo 4, di detta Costituzione, stabilito il seguente Accordo.

Articolo primo
Oggetto dell'Accordo

Il presente Accordo regola lo scambio degli invii con assegno che i Paesi contraenti convengono di istituire nelle loro relazioni reciproche.

Articolo 2
Definizione del servizio

1. Alcuni invii della postalettere, come pure i pacchi postali, possono essere spediti con assegno.

2. I fondi destinati al mittente degli invii gli possono essere trasmessi:
a) con vaglia di rimborso il cui importo può essere pagato in contanti nel paese di origine dell'invio; l'importo può tuttavia, quando il regolamento dell'Amministrazione di pagamento lo consente, essere versato ad un conto corrente postale tenuto nel paese;
b) con vaglia di versamento-rimborso il cui importo deve essere accreditato ad un conto corrente postale tenuto nel paese di origine dell'invio quando il regolamento dell'Amministrazione di questo paese lo consente,
c) con versamento o postagiro ad un conto corrente postale tenuto sia nel paese di riscossione, sia nel paese di origine dell'invio, nel caso in cui le Amministrazioni interessate ammettano tali procedure.

Articolo 3
Ruolo dell'ufficio d'impostazione degli invii

1. Salvo diversa intesa, l'importo del rimborso é espresso nella moneta del Paese di origine dell'invio, tuttavia, in caso di versamento o di girata del rimborso ad un conto corrente postale tenuto nel paese di destinazione, tale importo é espresso nella moneta di questo paese.
2. Se la liquidazione del rimborso é effettuata con un vaglia di rimborso, l'importo di quest'ultimo non può eccedere il massimo adottato nel paese di destinazione per l'emissione di vaglia a destinazione del paese di origine dell'invio. Di converso, se il pagamento al mittente si effettua con un vaglia di versamento-rimborso o con postagiro, l'importo massimo può essere adeguato secondo quello fissato per i vaglia di versamento o per i postagiro. In entrambi i casi, può essere stabilito di comune accordo un massimale più elevato.

3. L'Amministrazione d'origine dell'invio determina liberamente la tassa che il mittente deve versare, oltre alle tasse postali applicabili alla categoria di appartenenza dell'invio, quando il pagamento si effettua con un vaglia di rimborso o un vaglia di versamento-rimborso. La tassa applicata ad un invio con assegno, liquidato con un vaglia di versamento-rimborso deve essere inferiore a quella applicata ad un invio avente lo stesso importo e liquidato per mezzo di un vaglia di rimborso.
4. Il mittente di un invio con assegno può, alle condizioni stabilite all'articolo 29 della Convenzione chiede sia uno sgravio totale o parziale, sia un aumento dell'importo del rimborso. In caso di aumento dell'importo del rimborso, il mittente deve pagare, per la maggiorazione, la tassa di cui al paragrafo 3 precedente; tale tassa non é riscossa quando l'importo deve essere accreditato ad un conto corrente postale per mezzo di un bollettino di versamento o di un avviso di versamento o di postagiro.
5. Se l'ammontare del rimborso deve essere pagato con un bollettino di versamento o un avviso di versamento o di postagiro da accreditare su un conto corrente postale sia nel paese di destinazione, sia nel paese di origine dell'invio, é riscossa sul mittente una tassa fissa di 0,16 DTS al massimo.

Articolo 4
Ruolo dell'ufficio di destinazione degli invii

1. Con le riserve previste nel Regolamento, i vaglia di rimborso ed i vaglia di versamento-rimborso sono soggetti alle disposizioni fissate dall'Accordo concernenti i vaglia postali.
2. I vaglia di rimborso ed i vaglia di versamento-rimborso sono inviati d'ufficio per la via più rapida (aerea o di superficie) all'ufficio pagatore o all'ufficio degli assegni postali incaricati del loro conteggio.
3. Inoltre per i postagiro o i versamenti di cui all'articolo 3, paragrafo 5, l'amministrazione del paese di destinazione preleva sull'importo del rimborso le seguenti tasse:
a) una tassa fissa di 0,65 DTS al massimo;
b) se del caso, una tassa interna applicabile ai postagiro o ai versamenti se questi sono effettuati su di un conto corrente postale tenuto nel paese di destinazione;
c) la tassa applicabile ai postagiro o ai versamenti internazionali quando questi sono effettuati su di un conto corrente postale tenuto nel paese di origine dell'invio.

Articolo 5
Trasmissione dei vaglia di rimborso

La trasmissione dei vaglia di rimborso può, a scelta delle Amministrazioni, essere effettuata sia direttamente tra l'Ufficio di emissione e l'Ufficio di pagamento, sia per mezzo di liste.

Articolo 6
Pagamenti dei mittenti degli invii

1. I vaglia di rimborso inerenti agli invii con assegno sono pagati ai mittenti a condizioni determinate dall'Amministrazione di origine dell'invio.
2. L'importo di un vaglia di rimborso il quale, per una ragione qualsiasi, non é stato pagato al beneficiario, é conservato a disposizione di quest'ultimo dall'Amministrazione del paese di origine dell'invio; rimane definitivamente di proprietà di tale Amministrazione alla scadenza del termine legale di prescrizione in vigore in tale paese. Se per una ragione qualsiasi, il versamento o il postagiro su un conto corrente postale richiesto secondo l'articolo 2, lettera b) non può essere effettuato,l' Amministrazione che ha incassato i fondi compila un vaglia di rimborso per un importo corrispondente alla somma dovuta al mittente dell'invio.

Articolo 7
Rimunerazione.Compilazione e regolamento dei conti.

1. L'Amministrazione di origine dell'invio attribuisce all'Amministrazione di destinazione, sull'importo delle tasse che ha percepito in applicazione dell'articolo 3, paragrafi 3,4 e 5, una rimunerazione il cui importo é stabilito in 0,98 DTS.

2. Gli invii con assegno liquidati per mezzo di un vaglia di versamento-rimborso danno luogo all'attribuzione della stessa rimunerazione di quella attribuita quando la liquidazione avviene per mezzo del vaglia di rimborso.

Articolo 8
Responsabilità

1. Principio
1. Le Amministrazioni postali sono responsabili dei fondi riscossi finché il vaglia di rimborso non sia regolarmente pagato o fino al regolare accreditamento su un conto corrente postale del beneficiario, Inoltre le Amministrazioni sono responsabili fino alla concorrenza dell'importo del rimborso, della consegna degli invii senza riscossione di fondi o verso riscossione di una somma inferiore all'importo dell'assegno.Le Amministrazioni non assumono alcuna responsabilità per i ritardi che possono verificarsi nella riscossione e nell'invio di fondi.

2. Nessuna indennità é dovuta per l'importo del rimborso:

a) se la mancata riscossione é dovuta ad errore o a negligenza del mittente;
b) se l'invio non é stato consegnato in quanto incorre nei divieti previsti sia dalla Convenzione (articoli 26.1,26.2 e 26.4.2) sia dall'Accordo relativo ai pacchi postali (articoli 18.1.2,1.4.,1.5.,1.6,1.7,1.8 e 18.2) sia dalle disposizioni del suo Regolamento di esecuzione relative alla dichiarazione di valore;
c) se nessun reclamo é stato depositato nel termine definito all'articolo 30.1, della Convenzione.

3. L'obbligo di pagare l'indennità incombe all'Amministrazione di origine dell'invio: questa può esercitare il suo diritto di rivalsa contro l'Amministrazione responsabile che é tenuta a rimborsargli alle condizioni stabilite nel **Regolamento di esecuzione** della Convenzione (**Rimborso dell'indennità alla'Amministrazione pagante:liquidazione delle indennità tra le Amministrazioni postali**) le somme che sono state anticipate per suo conto. L' Amministrazione che ha sostenuto per ultima il pagamento dell'indennità ha diritto di rivalsa fino alla concorrenza dell'importo di tale indennità, nei confronti del destinatario, del mittente o di terzi. L'articolo **37** della Convenzione **e gli articoli corrispondenti del suo Regolamento di esecuzione relativi** ai termini di pagamento dell'indennità per la perdita di un invio raccomandato si applicano, per tutte le categorie di invii con assegno, al pagamento delle somme riscosse o dell'indennità.

4. L'Amministrazione di destinazione non risponde delle irregolarità commesse quando può:

a) provare che l'errore é dovuto alla mancata osservanza di una disposizione regolamentare da parte dell'Amministrazione del paese di origine;

b) stabilire che, al momento dell'inoltro al proprio servizio, l'invio e, se si tratta di un pacco postale, il relativo bollettino non recavano le indicazioni regolamentari. Quando la responsabilità non puo nettamente essere attribuita ad una delle due Amministrazioni, queste sopportano il danno in parti uguali.

5. Se il destinatario ha restituito un invio che gli era stato consegnato senza riscuotere l'importo del rimborso, il mittente é avvisato che può riprenderne possesso entro tre mesi a condizione di rinunciare al pagamento dell'importo del rimborso o di restituire l'importo ricevuto ai sensi del paragrafo 1 precedente. Se il mittente prende l'invio in consegna, l'importo rimborsato é restituito all'Amministrazione o alle Amministrazioni postali che hanno sostenuto il danno. Se il mittente rinuncia a prendere l'invio in consegna, questo diviene di proprietà dell'Amministrazione o delle Amministrazioni postali che hanno sostenuto il danno.

Articolo 9
Disposizioni finali

1. La Convenzione, l'Accordo relativo ai vaglia postali e l'Accordo relativo al servizio degli assegni postali come pure l'Accordo sui pacchi postali é applicabile, se del caso, per analogia, a tutto quanto non é contrario al presente Accordo.
2. Condizioni di approvazione delle proposte relative al presente Accordo ed al suo Regolamento di esecuzione.
2.1 Per divenire esecutive, le proposte presentate al Congresso relative al presente Accordo ed al suo Regolamento devono essere approvate dalla maggioranza dei Paesi membri presenti e votanti che sono parti all'Accordo. Almeno la metà dei Paesi membri rappresentati al Congresso deve essere presente al momento del voto.

2.2. Per divenire esecutive, le proposte relative al Regolamento che sono state rinviate dal Congresso al **Consiglio di gestione postale** per decisione o che sono presentate nell'intervallo tra due Congressi, devono essere approvate dalla maggioranza dei membri del **Consiglio di gestione postale** che sono parti all'Accordo.

2.3 Per divenire esecutive, le proposte presentate nell'intervallo tra due Congressi e relative alla presente Convenzione devono ottenere:

23.3.1 i due terzi dei voti, **la metà almeno dei Paesi Membri che aderiscono all'Accordo avendo risposto alla consultazione,** se si tratta dell'aggiunta di nuove disposizioni;

2.3.2. la maggioranza dei voti, **la metà almeno dei Paesi Membri che aderiscono all'Accordo avendo risposto alla consultazione,** se si tratta di modifiche alle disposizioni del presente Accordo;

2.3.3. la maggioranza dei voti, se si tratta dell'interpretazione delle norme del presente Accordo;

2.4.Nonostante le disposizioni previste sotto 2.3.1, ogni Paese membro la cui legislazione nazionale é ancora incompatibile con l'aggiunta proposta, ha facoltà di fare una dichiarazione per iscritto al Direttore generale dell'Ufficio internazionale indicando la sua impossibilità ad accettare tale aggiunta, entro novanta giorni a decorrere dalla data di notifica della stessa.

3. Il presente Accordo entrerà in vigore il 1 gennaio **1996** e rimarrà in vigore fino all'attuazione degli Atti del prossimo Congresso.

In fede di che, i Plenipotenziari dei Governi dei Paesi contraenti hanno firmato il presente Accordo in un esemplare che resterà depositato presso il Direttore generale dell'Ufficio internazionale ed una copia del quale sarà consegnata a ciascuna delle Parti, dal Governo del paese dove il Congresso ha sede.

Fatto a Seul, il 14 settembre 1994

DECISIONI DEL CONGRESSO DI SEUL 1994 DIVERSE DA QUELLE CHE MODIFICANO GLI ATTI (RISOLUZIONI, DECISIONI, RACCOMANDAZIONI, AUSPICI, ECC..)

INDICE DELLE RISOLUZIONI, DECISIONI, RACCOMANDAZIONI, AUSPICI ECC., DEL CONGRESSO DI SEUL 1994

Chiave di classifica		Oggetto	Tipo e n° della decisione
1	Generalità relative all'Unione		
1.1	Paesi membri	Abolizione del divieto di riammissione dell'Africa del Sud all'UPU	Risoluzione C 4
		Notifica, dei Paesi membri, all'Ufficio internazionale riguardo alla designazione dell'ente o degli enti che devono assumersi la responsabilità di soddisfare gli obblighi derivanti dall'adesione alla Convenzione ed agli Accordi e notifica della separazione delle attività regolamentari dalle attività commerciali ed operative, nel caso dei paesi che applicano questa separazione ai servizi postali	Risoluzione C 29
1.3.	Dibattito generale, programma di azione e strategia postale	Ammissione dei mass-media al Dibattito generale	Decisione C 7
		Strategia postale di Seul	Risoluzione C 95
1.4.	Varie	Funzioni e responsabilità in materia di pianificazione strategica e d'iscrizione al bilancio per programma	Risoluzione C 46
		Relazioni postali nella penisola Coreana	Risoluzione C 55
		Prosieguo dello studio sul miglioramento della gestione di lavoro dell'Unione dopo il Congresso di Seul	Risoluzione C 59
		Piano strategico, piano operativo e piano finanziario dell'UPU	Risoluzione C 76
		Studio sul sistema linguistico dell'Unione	Risoluzione C 77
		Proposte trasmesse al CA ed al CEP	Risoluzione C 89

Chiave di classifica	Oggetto	Tipo e n° della decisione
	Finanziamento delle attività prioritarie dell'Unione	Risoluzione C 91
2 Atti dell'Unione		
2.1 Generalità		
	Notifica dei Paesi membri all'Ufficio internazionale riguardo alla designazione dell'ente o degli enti che devono assumersi la responsabilità di soddisfare gli obblighi derivanti dall'adesione alla Convenzione ed agli Accordi e notifica della separazione delle attività regolamentari dalle attività commerciali ed operative, nel caso dei paesi che applicano questa separazione ai servizi postali	Risoluzione C 29
	Applicazione immediata delle norme relative al Consiglio d' Amministrazione (CA) ed al Consiglio di gestione postale (CEP) adottate dal Congresso	Risoluzione C 41
	Entrata in vigore degli Atti del Congresso di Seul 1994	Decisione C 54
2.3. Regolamento generale		
	Studio sul sistema linguistico dell'Unione	Decisione C77
2.4 Convenzione		
	Modifica della Convenzione e dell'Accordo sui pacchi postali e dei relativi Regolamenti di esecuzione	Risoluzione C 6
	Proposte rinviate al CEP per esame relative ai Regolamenti di esecuzione della Convenzione	Risoluzione C 94
2.4.1. Questioni comuni ai vari servizi postali internazionali		
	Istituzione ed attuazione della nuova edizione della lista degli oggetti vietati dell'UPU	Risoluzione C 12

Chiave di classifica	Oggetto	Tipo e n° della decisione
	Applicazione di un nuovo principio di numerazione dei moduli	Risoluzione C 13
	Completamento dei lavori per la razionalizzazione dei moduli dell'UPU	Risoluzione C 14
	Ricostituzione del Comitato di contatto CCD/UPU (Consiglio di cooperazione doganale/Unione postale universale)	Risoluzione C 15
	Programma "Qualità di servizio" per 1995-1999	Risoluzione C 17
	Ricostituzione del Comitato di contatto Editori/ CCD/UPU	Risoluzione C 20
	Attività dell'UPU nel settore EDI 1995-1999	Risoluzione C 27
	Miglioramento dei servizi postali nelle zone rurali	Risoluzione C 33
	Politica di protezione dell' ambiente in seno all'UPU	Risoluzione C 34
	Politica e strategia in materia di sicurezza postale	Risoluzione C 35
	Responsabilità	Risoluzione C 36
	Esclusione di merci vietate e pericolose dal servizio postale	Risoluzione C 39
	Definizione di una norma per l'introduzione di un sistema di codici postali internazionali	Decisione C 40
	Relazioni postali nella penisola Coreana	Risoluzione C 55
	Ricostituzione del Comitato di contatto Operatori privati/UPU	Risoluzione C 71
	Elaborazione di documenti contabili trasmessi tra Amministrazioni	Raccomandazione C 82
	Ampliamento della compensazione dei conti stabilita dall'Ufficio internazionale	Risoluzione C 83

Chiave di classifica	Oggetto	Tipo e n° della decisione
	Responsabilità	Risoluzione C 36
	Corrispondenza commerciale - risposta internazionale per le merci	Risoluzione C 66
	Servizio di raggruppamento "Consignment"	Risoluzione C 72
	Ampliamento della compensazione dei conti stabilita dall'Ufficio internazionale	Risoluzione C 83
	Determinazione e regolamento dei conti.Controllo del sistema di fatturazione diretta mediante i rendicontro AV 5 e CP 16	Decisione C 84
	Determinazione e regolamento dei conti. Revisione della formulazione dei Regolamenti d'esecuzione della Convenzione e dell'Accordo concernenti i pacchi postali. Stesura di una raccolta operativa della contabilità	Decisione C 86
	Trasmissione al CEP delle proposte relative ai Regolamenti d'esecuzione trattati dal Congresso	Risoluzione C 94
2.6 Servizi finanziari postali	Modifica degli Atti dei servizi finanziari postali	Risoluzione C 60
	Programma d'azione mirante a rendere più dinamici i servizi finanziari postali	Risoluzione C 61
	Proposte relative ai Regolamenti di esecuzione degli Accordi concernenti i servizi finanziari postali rinviati al CEP	Risoluzione C 62
	Trasmissione al CEP delle proposte relative ai Regolamenti d'esecuzione trattati dal Congresso	Risoluzione C 94

Chiave di classifica	Oggetto	Tipo e n° della decisione
2.4.3. Spese di transito e spese terminali	Spese di trattamento degli invii via aerea in transito	Decisione C 9
	Studio permanente delle spese terminali	Risoluzione C 32
2.4.4. Posta aerea	Spese di trattamento degli invii via aerea in transito	Decisione C 9
	Ampliamento della compensazione dei conti stabilita dall'Ufficio internazionale Istituzione e regolamento dei conti. Controllo del sistema di fatturazione diretta mediante i rendicontro AV 5 e CP 16	Risoluzione C 83
2.4.5. Servizio EMS	Servizio EMS	Risoluzione C 48
	Progetto di programma di studi per il periodo 1995-1999	Decisione C 69
2.5 Pacchi postali	Modifica della Convenzione e dell'Accordo sui pacchi postali e loro Regolamenti di esecuzione	Risoluzione C 6
	Introduzione e estensione del servizio dei pacchi postali	Risoluzione C 10
	Sdoganamento dei pacchi postali contenenti doni o ricordini	Risoluzione C 11
	Revisione delle quote territoriali o marittime	Risoluzione C 23
	Transito territoriale e marittimo dei pacchi in sacchi chiusi	Risoluzione C 25
	Controllo delle quote territoriali di arrivo	Risoluzione C 25
	Quote territoriali di transito eccezionali	Risoluzione C 26
	Proposte relative al Regolamento d'esecuzione dell' Accordo sui pacchi postali rinviati al CEP	Risoluzione C 10

Chiave di classifica	Oggetto	Tipo e n° della decisione
	Determinazione e regolamento dei conti. Controllo del sistema di fatturazione diretta con i rendiconto AV5 e CP 16	Risoluzione C 84
	Miglioramento della qualità di servizio degli invii spediti in transito allo scoperto	Raccomandazione C 85
	Istituzione e compilazione dei conti. Revisione della formulazione dei Regolamenti di esecuzione della Convenzione e dell'Accordo sui pacchi postali. Stesura di una Raccolta operativa della contabilità	Decisione C 86
2.4.2 Posta-lettere	Responsabilità	Risoluzione C 36
	Servizio di posta elettronica	Risoluzione C 47
	Serivizio degli invii assicurati	Risoluzione C 49
	Studio sui buoni-risposta internazionali	Risoluzione C 50
	Servizio di corrispondenza commerciale - risposta internazionale (CCRI)	Risoluzione C 51
	Rispedizione e rettifica degli indirizzi	Risoluzione C 52
	Invii espresso	Raccomandazione C 53
	Invii non recapitabili	Decisione C 65
	Servizio internazionale di recapito a domicilio d'invii senza indirizzo	Risoluzione C 67
	Posta pubblicitaria internazionale (corrispondenza commerciale- risposta internazionale: risposta a livello locale)	Risoluzione C 68
	Servizio di raggruppamento "Collettame"	Risoluzione C 72
	Istituzione e formulazione dei conti. Revisione della formulazione dei Regolamenti d'esecuzione della Convenzione e dell'Accordo concernenti i pacchi postali. Stesura di una raccolta operativa della contabilità	Decisione C 86

Chiave di classifica	Oggetto	Tipo e n° della decisione
2.7 Programma generale di azione di Washington (PGAW) e Strategia postale di Seul	Programma "Qualità di servizio" per 1995-1999	Risoluzione C 17
	Strategia postale di Seul	Risoluzione C 95
3 Organi dell'Unione		
3.1 Generalità	Organizzazione di conferenze e di riunioni dell'UPU	Raccomandazione C 58
	Prosieguo dello studio sul miglioramento della gestione di lavoro dell'Unione dopo il Congresso di Seul	Risoluzione C 59
	Comitato di coordinamento dei lavori degli organi permanenti dell'Unione	Risoluzione C 73
	Istituzionalizzazione di una riunione ad alto livello tra i Congressi	Risoluzione C 75
	Piano strategico, piano operativo e piano finanziario dell'UPU	Risoluzione C 76
3.2 Congressi	Vice-presidenze del XXI^ Congresso	Decisione C 1
	Presidenza e vice-presidenze delle Commissioni del XXI^ Congresso	Decisione C 2
	Membri delle Commissioni ristrette	Decisione C 3
	Studio sull'eventualità della creazione di una "Commissione degli interessi dei clienti" al prossimo Congresso postale universale	Decisione C 5
	Ammissione dei mass-media al Dibattito generale	Decisione C 7
	Partecipazione della Camera di Commercio internazionale, in qualità di osservatore, ad alcune Commissioni del Congresso	Decisione C 8

Chiave di classifica	Oggetto	Tipo e n° della decisione
	Entrata in vigore degli Atti del Congresso di Seul 1994	Decisione C 54
	Luogo del XXII^ Congresso postale internazionale	Decisione C 93
3.3. Consiglio esecutivo (CE) Consiglio di Amministrazione (CA)	Numero dei gruppi geografici per la ripartizione dei seggi del Consiglio d'amministrazione	Decisione C 18
	Ripartizione dei seggi del Consiglio d'amministrazione	Risoluzione C 19
	Consiglio d'amministrazione e Consiglio di gestione postale - Struttura mediante Commissioni	Raccomandazione C 28
	Applicazione immediata delle norme relative al Consiglio d' amministrazione (CA) ed al Consiglio di gestione postale (CEP) adottate dal Congresso	Risoluzione C 41

Chiave di classifica	Oggetto	Tipo e n° della decisione
	Approvazione del Rapporto sul-l'insieme dell'attività del Consiglio esecutivo 1989-1994	Decisione C 42
	Avvicendamento obbligatorio dei membri del Consiglio d'amministrazione	Decisione C 45
	Funzioni e responsabilità in materia di pianificazione strategica e di iscrizione al bilancio per programma	Risoluzione C 46
3.4 Consiglio consultivo di studi postali(CCEP) Consiglio di gestione postale(CEP)	Consiglio d'amministrazione e Consiglio di gestione postale- Struttura mediante Commissioni	Raccomanda-zione C28
	Composizione del Consiglio di gestione postale	Risoluzione C 30
	Applicazione immediata delle norme relative al Consiglio d' amministrazione (CA) ed al Consiglio di gestione postale (CEP) adottate dal Congresso	Risoluzione C 41

Chiave di classifica	Oggetto	Tipo e n° della decisione
	Approvazione del Rapporto sul- l'insieme dell'attività del Consiglio consultivo di studi postali 1989-1994	Decisione C 43
	Funzioni e responsabilità in materia di pianificazione strategica e di iscrizione al bilancio per programma	**Risoluzione C 46**
	Progetto di programma di studi per il periodo 1995-1999	Decisione C 69
	Progetto di programma di studi per il periodo 1995-1999	Risoluzione C 70
3.5 Ufficio Internazionale	Attività dell'UPU nel settore EDI 1995-1999	Risoluzione C 27
	Approvazione del Rapporto del Direttore generale dell'Ufficio Internazionale 1989-1994	Decisione C 44
	Efficacia dei servizi di traduzione in seno all'Unione	Risoluzione C 74
	Studio sul sistema linguistico dell'Unione	Decisione C 77
3.5.1 Personale	Elezione del Direttore generale e del Vice-Direttore generale dell'Ufficio internazionale dell'Unione Postale universale	Decisione C 92
3.5.2. Documentazione e pubblicazioni	Efficacia dei servizi di traduzione in.seno all'Unione	Risoluzione C 74
	La gestione dell'informazione in quanto attività strategica dell'UPU	Risoluzione C 78
4. Finanze	Finanziamento delle attività di assistenza tecnica dell'UPU	Risoluzione C 22
	Attività dell'UPU nel settore EDI 1995-1999	Risoluzione C 27
	Approvazione dei conti dell' Unione per gli anni 1989 a 1993	Risoluzione C 37
	Aiuto concesso dal Governo della Confederazione elvetica nel settore delle finanze dell'Unione	Risoluzione C 38

Chiave di classifica	Oggetto	Tipo e n° della decisione
	Funzioni e responsabilità in materia di pianificazione strategica e di iscrizione al bilancio per programma	Risoluzione C 46
	Piano strategico, piano operativo e piano finanziario dell'UPU	Risoluzione C 76
	Finanziamento delle attività dell'Unione	Decisione C 88
	Proposte trasmesse al CA e al CEP	Decisione C 89
	Data di fatturazione delle quote contributive	Decisione C 90
	Finanziamento delle attività prioritarie dell'Unione	Risoluzione C 91
	Principio di crescita effettiva zero in materia di bilancio preventivo	Risoluzione C 96
5 Cooperazione tecnica		
5.1. Generalità	Priorità e principi d'azione dell'UPU in materia di assistenza tecnica	Risoluzione C 16
	Rafforzamento della presenza dell'UPU in loco	Risoluzione C 21
	Finanziamento delle attività di assistenza tecnica dell'UPU	Risoluzione C 22
	Politica di protezione dell'ambiente in seno all'UPU	Risoluzione C 34
	Cooperazione tecnica tra i paesi in via di sviluppo (CTPD)	Risoluzione C 63
	Azione dell'UPU a favore dei paesi meno avanzati (PMA)	Risoluzione C 64
	Sviluppo delle risorse umane e della formazione	Risoluzione C 79
	Programma di lavoro del GADP 1995-199	Risoluzione C 80

Chiave di classifica	Oggetto	Tipo e n° della decisione
	Creazione di un istituto di alti studi postali sotto l'egida dell'UPU	Risoluzione C 81
6 Relazioni esterne		
6.2 Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU)	Relazioni con l'Organizzazione delle Nazioni Unite e con altre organizzazioni internazionali	Decisione C 56
	Applicazione della Dichiarazione sulla concessione dell'indipendenza ai paesi ed ai popoli coloniali da parte delle istituzioni specializzate	Decisione C 57
6.4 Altre organizzazioni	Partecipazione della Camera di Commercio internazionale, in qualità di osservatore, ad alcune Commissioni del Congresso	Decisione C 8
	Ricostituzione del Comitato di contatto CCD/UPU (Consiglio di cooperazione doganale/ Unione postale universale)	Risoluzione C 15
	Ricostituzione del Comitato di contatto Editori/UPU	Risoluzione C 20
	Ricostituzione del Comitato di contatto Operatori privati /UPU	Risoluzione C 71

Decisioni diverse da quelle che modificano gli Atti

Lista delle risoluzioni, decisioni, raccomandazioni, auspici ecc. (in ordine numerico)

Natura e numero della decisione		Titolo
Decisione	C 1	Vice-presidenze del XXI^ Congresso
Decisione	C 2	Presidenze e vice-presidenze delle Commmissioni del XXI Congresso
Decisione	C 3	Membri delle Commissioni ristrette
Risoluzione	C 4	Abolizione del divieto di riammissione dell'Africa del Sud all'Unione postale Universale
Decisione	C 5	Studio sull'eventualità della creazione di una "Commissiône degli interessi dei clienti" nel prossimo Congresso postale universale
Risoluzione	C 6	Modifica della Convenzione e dell'Accordo relativo ai pacchi postali ed ai loro Regolamenti di esecuzione
Decisione	C 7	Ammissione dei mass-media al Dibattito generale
Decisione	C 8	Partecipazione della Camera di Commercio internazionale in qualità di osservatore ad alcune Commissioni del Congresso
Decisione	C 9	Spese di trattamento degli invii in transito via aerea
Risoluzione	C 10	Introduzione ed estensione del servizio dei pacchi postali
Raccomandazione	C 11	Sdoganamento dei pacchi postali contenenti doni o ricordini
Risoluzione	C 12	Compilazione e realizzazione della nuova edizione della lista degli oggetti vietati dell'UPU
Risoluzione	C 13	Applicazione di un nuovo principio di nmerazione dei moduli
Raccomandazione	C 14	Completamento dei lavori sulla razionalizzazione dei moduli dell'UPU
Risoluzione	C 15	Ricostituzione del Comitato di contatto CCD/UPU (Consiglio di cooperazione doganale/Unione postale universale)

Natura e numero della decisione		Titolo
Risoluzione	C 16	Priorità e principi d'azione dell'UPU in materia di assistenza tecnica
Risoluzione	C 17	Programma "Qualità di servizio " per 1995-1999
Decisione	C 18	Numero di gruppi geografici per la ripartizione dei seggi del Consiglio d'Amministrazione
Risoluzione	C 19	Ripartizione dei seggi del Consiglio d'amministrazione
Risoluzione	C 20	Ricostituzione del Comitato di contatto Editori/UPU
Risoluzione	C 21	Rafforzamento della presenza dell'UPU in loco
Risoluzione	C 22	Finanziamento delle attività d'assistenza tecnica dell'UPU
Risoluzione	C 23	Revisione delle quote territoriali e marittime
Risoluzione	C 24	Transito territoriale e marittimo dei pacchi in sacchi chiusi
Risoluzione	C 25	Controllo delle quote territoriali e marittime
Risoluzione	C 26	Quote territoriali di transito eccezionali
Risoluzione	C 27	Attività dell'UPU nel settore EDI 1995-1999
Raccomandazione	C 28	Consiglio d'amministrazione e Consiglio di gestione postale - Struttura mediante Commissioni
Risoluzione	C 29	Notifica dei Paesi membri all'Ufficio Internazionale riguardo alla designazione dell'ente o degli enti che devono assumersi la responsabilità di soddisfare gli obblighi derivanti dall'adesione alla Convenzione ed agli Accordi e notifica della separazione delle attività regolamentari dalle attività commerciali ed operative, nel caso dei paesi che applicano questa separazione ai servizi postali
Risoluzione	C 30	Composizione del Consiglio di gestione postale
Risoluzione	C 31	Proposte, rinviate al CEP, relative al Regolamento d'esecuzione dell'Accordo relativo ai pacchi postali

Natura e numero della decisione		Titolo
Risoluzione	C 32	Studio permanente delle spese terminali
Risoluzione	C 33	Miglioramento dei servizi postali nelle zone rurali
Risoluzione	C 34	Politica di protezione dell'ambiente in seno all'UPU
Risoluzione	C 35	Politica e strategia in materia di sicurezza postale
Risoluzione	C 36	Responsabilità
Risoluzione	C 37	Approvazione dei conti dell'Unione dagli anni 1989 a 1993
Risoluzione	C 38	Aiuto fornito dal Governo della Confederazione elvetica nel settore delle finanze dell'Unione
Risoluzione	C 39	Esclusione delle merci vietate e pericolose del servizio postale
Decisione	C 40	Definizione di una norma per l'introduzione di un sistema di codici postali internazionali
Risoluzione	C 41	Applicazione immediata delle norme relative al Consiglio d'amministrazione (CA) ed al Consiglio di gestione postale (CEP) adottate dal Congresso
Decisione	C 42	Approvazione del Rapporto sull'insieme dell'attività del Consiglio esecutivo 1989-1994
Decisione	C 43	Approvazione del Rapporto sull'insieme dell'attività del Consiglio consultivo degli studi postali 1989-1994
Decisione	C 44	Approvazione del Rapporto del Direttore generale dell'Ufficio internazionale 1989-1994
Decisione	C 45	Alternanza obbligatoria dei membri del Consiglio d'Amministrazione
Risoluzione	C 46	Funzioni e responsabilità in materia di pianificazione strategica e di iscrizione al bilancio per programma
Risoluzione	C 47	Servizi di posta elettronica
Risoluzione	C 48	Servizio EMS
Risoluzione	C 49	Servizio degli invii assicurati

Natura e numero della decisione		Titolo
Risoluzione	C 50	Studi relativi ai buoni -risposta internazionali
Risoluzione	C 51	Servizio di corrispondenza commerciale -risposta internazionale (CCRI)
Risoluzione	C 52	Rispedizione e rettifica degli indirizzi
Raccomandazione	C 53	Invii espresso
Decisione	C 54	Entrata in vigore degli Atti del Congresso di Seul 1994
Risoluzione	C 55	Relazioni postali nella penisola Coreana
Decisione	C 56	Relazioni con l'Organizzazione delle Nazioni Unite e con altre organizzazioni internazionali
Decisione	C 57	Applicazione della dichiarazione sulla concessione dell'indipendenza ai paesi ed ai popoli coloniali da parte delle istituzioni specializzate
Raccomandazione	C 58	Organizzazione di conferenze e riunioni dell'UPU
Risoluzione	C 59	Prosieguo dello studio sul miglioramento della gestione del lavoro dell'Unione dopo il Congresso di Seul
Risoluzione	C 60	Modifica degli Atti dei servizi finanziari postali
Risoluzione	C 61	Programma d'azione volto a rendere più dinamici i servizi finanziari postali
Risoluzione	C 62	Proposte, rinviate al CEP,relative ai Regolamenti di esecuzione degli Accordi relativi ai servizi finanziari postali
Risoluzione	C 63	Cooperazione tecnica tra i paesi in via di sviluppo (CTPD)
Risoluzione	C 64	Azione dell'UPU a favore dei paesi meno avanzati (PMA)
Decisione	C 65	Invii non recapitabili
Risoluzione	C 66	Corrispondenza comnmerciale-risposta internazionale per le merci
Risoluzione	C 67	Servizio internazionale di recapito a domicilio di invii senza indirizzo

Natura e numero della decisione		Titolo
Risoluzione	C 68	Posta pubblicitaria internazionale (corrispondenza commerciale- risposta internazionale: risposta a livello locale)
Decisione	C 69	Progetto di programma di studi per il periodo 1995-1999
Risoluzione	C 70	Progetto di programma di studi per il periodo 1995-1999
Risoluzione	C 71	Ricostituzione del Comitato di contatto Operatori privati /UPU
Risoluzione	C 72	Servizio di Collettame
Risoluzione	C 73	Comitato di coordinamento dei lavori degli organi permanenti dell'Unione
Risoluzione	C 74	Efficacia dei servizi di traduzione in seno all'Unione
Risoluzione	C 75	Istituzionalizzazione di una riunione ad alto livello tra i Congressi
Risoluzione	C 76	Piano strategico, piano operativo e piano finanziario dell'UPU
Decisione	C 77	Studio sul sistema linguistico dell'Unione
Risoluzione	C 78	La gestione dell'informazione come attività strategica dell'UPU
Risoluzione	C 79	Sviluppo delle risorse umane e della formazione
Risoluzione	C 80	Programma di lavoro del GADP 1995-1999
Risoluzione	C 81	Creazione di uno studio di alti studi postali sotto l'egida dell'UPU
Raccomandazione	C 82	Elaborazione di documenti contabili trasmessi tra Amministrazioni
Risoluzione	C 83	Ampliamento della compensazione dei conti stabilita dall'Ufficio internazionale
Risoluzione	C 84	Determinazione e regolamento dei conti. Controllo del sistema di fatturazione diretta mediante i rendiconti AV 5 e CP 16
Raccomandazione	C 85	Miglioramento della qualità di servizio degli invii spediti in transito allo scoperto

Natura e numero della decisione		Titolo
Decisione	C 86	Compilazione e regolamento dei conti. Revisione della formulazione dei Regolamenti di esecuzione della Convenzione e dell' Accordo sui pacchi postali. Stesura di una Raccolta operativa della contabilità.
Risoluzione	C 87	Proposte, rinviate al CEP per esame, relative al Regolamento di esecuzione della Convenzione
Decisione	C 88	Finanziamento delle attività dell'Unione
Decisione	C 89	Proposte trasmesse al CA e al CEP
Decisione	C 90	Data di fatturazione delle quote contributive
Risoluzione	C 91	Finanziamento delle attività prioritarie dell'Unione
Decisione	C 92	Elezione del Dirttore generale e del Vice -Direttore generale dell'Ufficio internazionale dell'Unione postale universale
Decisione	C 93	Luogo del XXII^ Congresso postale universale
Risoluzione	C 94	Trasmissione al CEP delle proposte relative ai Regolamenti d'esecuzione trattati dal Congresso
Risoluzione	C 95	Strategia postale di Seul
Risoluzione	C 96	Principio di crescita effettiva zero in materia di bilancio preventivo

DECISIONI DEL CONGRESSO DI SEUL 1994
DIVERSE DA QUELLE DI MODIFICA DEGLI ATTI (RISOLUZIONI, DECISIONI RACCOMANDAZIONI, AUSPICI ECC.)

Decisione C 1/1994
Vice-presidenze del XXI Congresso

Il Congresso

decide
di approvare la lista in appresso dei Paesi membri designati dal CE in quanto suscettibili di assumere le vice-presidenze del Congresso:
- Etiopia
- Italia
- Russia (Federazione di)
- Venezuela

(Proposta 012, 1° sessione plenaria)

Decisione C 2/1994
Presidenza e Vice-presidenze delle Commissioni del XXI° Congresso

Il Congresso

decide
di approvare la lista in appresso dei Paesi membri designati dal CE in quanto suscettibili di assumere la presidenza e le vice-presidenze delle Commissioni del Congresso:

Commissione	Presidenza	Vice-presidenze
1. Verifica delle credenziali	Polonia (Rep.)	Equatore Spagna Tunisia
2. Finanze	Germania	Kuwait Mongolia Senegal
3. Affari generali e struttura del-l'Unione	Australia	Bolivia Danimarca Egitto
4. Convenzione	Giordania	Lettonia Peru San Marino
5. Servizi nuovi e mercati	Brasile	Costa Rica Singapore Ucraina
6. Qualità del servizio	Gran Bretagna	Malesia Slovenia Zimbabwe
7. Pacchi postali	Cina (Rep.pop.)	El Salvador Kenia Norvegia
8. Servizi finanziari postali	Marocco	Qatar Svezia Uruguay
9. Cooperazione tecnica	Zambia	Georgia Grecia Libano
10. Redazione	Belgio	Centrafrica Romania Tailandia

(Proposta 013, 1° sessione plenaria)

Decisione C 3/1994
Membri delle Commissioni ristrette

Il Congresso

decide
di approvare la lista di seguito dei Paesi membri designati dal CE in quanto suscettibili di essere membri delle seguenti Commissioni ristrette:

Commissione (Verifica delle credenziali)

Presidenza:	Polonia (Rep.)
Vice-presidenze:	Equatore, Spagna, Tunisia
Membri:	Cile, Emirati arabi uniti, Etiopia, Guinea equatoriale, Irlanda, Singapore, Slovacchia.

Commissione 10 (Redazione)

Presidenza:	Belgio
Vice-presidenze:	Centrafrica, Romania, Tailandia,
Membri:	Algeria, Benin,Francia, Gran Bretagna, Italia, Svizzera, Togo, Tunisia.

(Proposta 014, 1° sessione plenaria)

Risoluzione C 4/1994
Abolizione del divieto di riammissione dell'Africa del Sud all'Unione postale universale

Il Congresso,
ricordando che il Congresso di Amburgo, nella sua Risoluzione C 7/1984:
- ha ribadito la validità della Risoluzione C 6 del Congresso di Rio de Janeiro 1979;
- ha confermato l'esclusione della Repubblica dell'Africa del Sud dall'Unione postale universale, fino a quando un successivo congresso dell'UPU non abbia adottato una diversa decisione;
- ha deciso che fino a quando continuerà a praticare la sua politica di apartheid,la Repubblica dell'Africa del Sud non potrà prevalersi della sua qualità di paese membro dell'Organizzazione delle Nazioni Unite per ottenere di essere riammessa nell'Unione,

considerando
la risoluzione 48/1 dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite dell'8 ottobre 1993, con la quale quest'ultima, avendo constatato che il passaggio alla democrazia figura ormai nella legislazione Sud-africana, ha eliminato le sanzioni contro l'Africa del Sud,

constatando
la concreta attuazione del processo di democratizzazione grazie alle elezioni organizzate nell'aprile del 1994,

decide
di abolire il divieto alla Repubblica dell'Africa del Sud di avvalersi della sua qualità di paese membro dell'Organizzazione delle Nazioni Unite per essere riammessa all'Unione.

(Proposta 025/Rev.2, 1° sessione plenaria)

Decisione C 5/1994
Studio sull'eventuale creazione di una "Commissione degli interessi dei clienti" nel prossimo Congresso postale universale

Il Congresso

incarica
il Consiglio di amministrazione di intraprendere uno studio sull'eventuale creazione di una "Commissione degli interessi dei clienti" nel prossimo Congresso postale universale.

(Proposta 038, 2ª sessione plenaria)

Risoluzione C 6 /1994
Modifica della Convenzione e dell'Accordo relativo ai pacchi postali ed ai loro Regolamenti di esecuzione

Il Congresso,
Visto
le risoluzioni C 2 e C 14 del Congresso di Washington 1989, relative alla seconda fase del trasferimento al CE di una parte della funzione legislativa del Congresso, ed allo studio della struttura della Convenzione, degli Accordi e dei loro Regolamenti di esecuzione,
avendo preso conoscenza con soddisfazione,
dei risultati dello studio del CE sulla modifica della Convenzione e dell'Accordo relativo ai pacchi postali nonché ai loro Regolamenti di esecuzione,
in considerazione del fatto
che, nelle consultazioni ordinate dal CE, tutti i Paesi-membri dell'Unione hanno avuto la possibilità di formulare osservazioni riguardo ai testi modificati,
notando
che i nuovi testi tengono conto delle osservazioni formulate dai Paesi-membri,
decide
di adottare, per servire da base a queste deliberazioni, i progetti definitivi dei seguenti Atti riveduti:
- Convenzione postale universale (Congresso- Doc 60/Add 1):
- Regolamento di esecuzione della Convenzione postale universale (Congresso- Doc 60/Add2);
- Accordo sui pacchi postali (Congresso - doc.60/Add.3);
- Regolamento di esecuzione dell'Accordo relativo ai pacchi postali (Congresso - doc 60/Add 4.)

(Proposta 01, 3ª sessione plenaria)

Decisione C 7/1994
Ammissione dei mass-media al dibattito generale

Il Congresso

decide

di ammettere la presenza dei mass-media nel dibattito generale del XXI Congresso in qualità di uditori e senza diritto d'intervento.

(Proposta 026, 1° sessione plenaria)

Decisione C 8/1994
Partecipazione della Camera di commercio internazionale in qualità di osservatore, ad alcune Commissioni del Congresso

Il Congresso

decide

1° di ammettere la Camera di commercio internazionale in qualità di osservatore e senza diritto di voto alle sedute delle seguenti Commissioni del Congresso se la Commissione interessata vi consente:
- Commissione 3 (Affari generali e struttura dell'Unione)
- Commissione 4 (Convenzione)
- Commissione 5 (Nuovi servizi e mercati)
- Commissione 6 (Qualità del servizio)
- Commissione 7 (Pacchi postali)

2° di incaricare le Commissioni di stabilire le condizioni di questa partecipazione, in particolare le date delle riunioni, ed i punti dell'ordine del giorno, per i quali la Camera di commercio internazionale é ammessa.

(Congresso - Doc. 91, 3° seduta plenaria)

Decisione C 9/1994
Spese di trattamento degli invii per via aerea in transito

Il Congresso

avendo accettato

il principio della rimunerazione dell'Amministrazione di transito affinché quest'ultima possa coprire le spese del trattamento dei dispacci via- aerea in transito per il suo tramite

incarica

il Consiglio di gestione postale:
- di stabilire, dopo uno studio, il tasso adeguato;
- di istituire le modalità di applicazione da far figurare nel Regolamento di esecuzione

(Proposta 20.46.91, Commissione 4, 1° seduta)

Risoluzione C 10/1994
Introduzione ed estensione del servizio dei pacchi postali

Il Congresso,
prendendo atto
dei risultati dello studio effettuato dal **Consiglio d'amministrazione** in esecuzione della risoluzione C 16 del Congresso di Washington del 1989,

notando
che, secondo i risultati di detto studio, 22 dei 189(1) Paesi membri dell'Unione non hanno aderito all'Accordo relativo ai pacchi postali,

convinto
della necessità di creare un servizio universale per i pacchi postali, al fine di servire più adeguatamente la clientela postale e di far fronte alla concorrenza,

rinnova
il suo invito alle Amministrazioni dei Paesi membri che non hanno ancora aderito all'Accordo, ad introdurre questo servizio nei loro scambi postali internazionali,

incarica
l'Ufficio internazionale di continuare le attività intraprese in seguito alla risoluzione C 16 del Congresso di Washington del 1989, incoraggiando i Paesi membri non firmatari dell'Accordo relativo ai pacchi postali ad aderire allo stesso.

(Proposta 30.01/Rev 1. Commissione 7, 1^ sessione)

Raccomandazione C 11/1994
Sdoganamento dei pacchi postali contenenti doni o ricordini

Il Congresso,
consapevole
dei vantaggi derivanti dall'applicazione ai pacchi postali, delle procedure di sdoganamento concesse ai bagagli dei viaggiatori,

raccomanda
a tutte le Amministrazioni dei Paesi membri d'intervenire presso la loro autorità doganale nazionale affinché siano estese, ai pacchi postali contenenti doni o ricordini, le procedure di sdoganamento applicate ai bagagli dei viaggiatori, a condizione che tali procedure siano più liberali delle regole previste per i pacchi postali.

(Proposta 30.0.6, Commissione 7, 1^ sessione)

(1) Alla data del 22 agosto 1994

Risoluzione C 12/1994
Istituzione e attuazione della nuova edizione della Lista degli oggetti vietati dell'UPU

Il Congresso,

prendendo atto
dei lavori in corso volti a predisporre e ad attuare una nuova edizione della Lista degli oggetti vietati dell'UPU sulla base di un nuovo modello approvato dal Congresso di Washington 1989,
convinto
della necessità che questa nuova Lista sia a disposizione delle Amministrazioni postali dei Paesi membri dell'UPU, per agevolare la realizzazione dei procedimenti di gestione dei servizi postali internazionali,
consapevole
dell'opportunità di informatizzare talune pubblicazioni dell'UPU, comprese quella della Lista degli oggetti vietati dell'UPU,
invita
le Amministrazioni postali dei Paesi membri dell'Unione a:
- compilare il prima possibile la lista dei loro oggetti vietati sulla base del modello approvato dal Congresso di Washington 1989 e con la partecipazione della loro amministrazione doganale;
- comunicare la propria lista all'Ufficio internazionale al fine di predisporre, e di rendere possibile, una nuova edizione della Lista degli oggetti vietati nell'UPU, che raggruppi i dati relativi al maggior numero possibile dei Paesi membri dell'Unione.

incarica
l'Ufficio internazionale dell'UPU a continuare i lavori per la preparazione della nuova edizione della Lista degli oggetti vietati,
incarica
il Consiglio di gestione postale, con la partecipazione dell'Ufficio internazionale:
- di esaminare le possibilità di informatizzare la nuova presentazione della Lista degli oggetti vietati;
- di effettuare, se del caso, l'informatizzazione di questa Lista.

(Proposta 20.0.10, Commissione 4, 2a seduta)

Risoluzione C 13/1994
Applicazione di un nuovo criterio per la numerazione dei moduli

Il Congresso,

prendendo atto
dei risultati dello studio del CE sulla razionalizzazione dei moduli dell'UPU (CE 1993/C 4 - Doc 4a),
considerando
che gli impatti causati dalla soppressione di alcune disposizioni della Convenzione (Washington 1989), dalle proposte di incorporazione e di soppressione di alcuni moduli e dai lavori del CE sulla modifica degli Atti, rimetteranno in questione o addirittura perturberanno la successiva numerazione dei moduli dell'UPU,

consapevole
della necessità di armonizzare per quanto possibile la presentazione dei testi modificati degli Atti dell'Unione,
incarica
il Consiglio di gestione postale di applicare il nuovo criterio di numerazione dei moduli dell'UPU, che consiste nel
1° raggruppare le serie attuali dei moduli "C", "AV", e "VD" della Convenzione in un'unica serie con la denominazione "CN 1 a CN XX" senza aggiunta di "bis" "ter" e "S", laddove i numeri "XX" corrisponderanno ad un numero d'ordine specifico che indica l'ordine nel quale i moduli si susseguiranno nei futuri Atti dell'Unione;
2° introdurre una certa flessibilità nella nuova numerazione dei moduli; sono stati riservati due numeri liberi per decina che potranno essere ulteriormente utilizzati in caso di inserimento di un nuovo modulo, senza nessun cambiamento nella numerazione dei moduli esistenti;
3° conservare, in tutti i moduli, l'indicazione del vecchio numero, in caratteri piccoli e tra parentesi, sotto il nuovo numero, per un periodo transitorio fino al 2001.
incarica
di conseguenza l'Ufficio internazionale:
- di adattare i testi degli Atti modificati a seguito dell'applicazione del nuovo criterio di numerazione dei moduli;
- di procedere ad una nuova numerazione dei moduli nella fase definitiva del progetto quando il nuovo testo degli Atti modificati sarà stato approvato dal Congresso.

(Proposta 20.0.13, Commissione 4, 2a seduta)

Raccomandazione C 14/1994
Completamento dei lavori sulla razionalizzazione dei moduli dell'UPU

Il Congresso,
avendo preso atto con soddisfazione
del risultato dello studio del CE sulla razionalizzazione dei moduli dell'UPU,
rilevando
l'importanza degli obiettivi stabiliti dalla decisione C 84 del Congresso di Washington 1989 mirante a limitare il numero dei moduli dell'UPU, a semplificarli e ad adeguarli alle nuove tecnologie,
riconoscendo
che le decisioni finali del dibattito sui problemi generali della gestione postale, in particolare circa la realizzazione di un nuovo sistema di spese terminali, nonché le altre proposte al Congresso potrebbero dar luogo a numerose modifiche dei moduli,
considerando
preferibile, in queste condizioni, che l'adeguamento dei moduli sia effettuato in maniera razionale immediatamente dopo il Congresso,

raccomanda
- che i lavori sulla razionalizzazione dei moduli dell'UPU proseguano, dopo il Congresso fino alla prima sessione del Consiglio di gestione postale, al fine di adeguare i moduli dell'UPU in funzione delle decisioni del Congresso;
- che questo compito sia affidato al paese relatore dello studio già effettuato dal CE, con l'assistenza dell'Ufficio internazionale;
- che la razionalizzazione dei moduli continui ad essere oggetto di studio da parte del Consiglio di gestione postale, in particolare per quanto concerne l'uso dei codici a barre dinamici

(Proposta 20.0.12, Commissione 4, 2° seduta)

Risoluzione C 15/1994
Ricostituzione del Comitato di contatto CCD/UPU (Consiglio di cooperazione doganale/Unione postale universale)

Il Congresso,

visto
il risultato positivo dei lavori svolti dal Comitato di contatto CCD/UPU,
ritenendo
che gli sforzi volti ad accelerare e a semplificare il trattamento doganale degli invii postali debbano essere proseguiti,
tenendo conto
delle questioni il cui studio deve essere sviluppato,
in considerazione
del fatto che la collaborazione instauratasi sin dal 1965 tra l'UPU ed il CCD serve nel migliore dei modi gli interessi di ciascuna delle due organizzazioni,
autorizza
il Consiglio di gestione postale a ricostituire il Comitato di contatto CCD/UPU in vista di proseguire lo studio dei problemi comuni.

(Proposta 20.0.17, Commissione 4, 2° seduta)

Risoluzione C 16/1994
Priorità e principi di azione dell'UPU in materia di assistenza tecnica.

Il Congresso

Visto
i rapporti presentati dal Consiglio esecutivo sull'assistenza tecnica in seno all'UPU,
consapevole
dell'importanza e dell'urgenza, per i paesi in via di sviluppo, di proseguire gli sforzi di modernizzazione dei loro servizi postali il cui andamento avviene attualmente in un contesto economico critico,

convinto
che l'UPU debba:
a) accrescere il suo aiuto ai paesi in via di sviluppo intensificando le sue azioni di assistenza tecnica ed orientandole verso settori ritenuti prioritari, in particolare per favorire la realizzazione delle attività identificate nel Piano strategico;
b) concentrare il suo aiuto su un numero limitato di paesi per i quali l'aiuto é vitale e urgente;

preoccupato
di garantire all'assistenza tecnica una maggiore efficacia grazie a misure contrattuali stabilite tra l'Unione ed i paesi beneficiari,
convinto
della necessità di inserire l'aiuto dell'UPU nel quadro generale della strategia delle Nazioni Unite e in quelle del Programma delle Nazioni Unite per lo sviluppo, privilegiando la realizzazione degli obiettivi del Piano strategico dell'UPU,
decide
1° di determinare come segue i gruppi di paesi beneficiari:
- paesi meno progrediti: prima priorità;
- altri paesi a basso reddito e paesi a reddito intermedio (fascia inferiore) secondo la classifica della Banca mondiale: seconda priorità;
2° di riconoscere come prioritari, per l'insieme dei paesi in via di sviluppo, gli obiettivi miranti a:
- migliorare il sistema dei conti internazioanli;
- migliorare la gestione e la qualità del servizio;
- individuare i mercati ed i fabbisogni della clientela in vista di soddisfarli;
- rafforzare ed ammodernare le strutture e le modalità operative

incarica
l'organo interessato dell'UPU :
1° di orientare le azioni dell'UPU in materia di assistenza tecnica sulla base delle priorità stabilite per quanto concerne i paesi beneficiari e gli obiettivi sopra descritti;
2° di programmare le azioni di assistenza tecnica dell'UPU integrandole in programmi di sviluppo coerenti, realizzati dai paesi beneficiari;
3° di vigilare sull'applicazione dei seguenti principi di azione:
- sensibilizzare i paesi beneficiari degli aiuti riguardo alla necessità di assicurare una stretta connessione tra il loro programma nazionale e gli obiettivi del settore postale;
- elaborare, a favore dei paesi meno progrediti, un programma speciale cui potrebbero partecipare altri paesi in determinati casi;
- adottare misure per garantire una decentralizzaizone realistica ed efficace delle attività di assitenza tecnica;
- incoraggiare le iniziative miranti ad accrescere la cooperazione tecnica tra i paesi in via di sviluppo;
- mantenere e migliorare il sistema dei contratti di sviluppo conclusi sotto forma di progetti integrati pluriennali finanziati nell'ambito delle risorse proprie dell'UPU;

- garantire che i partners dell'UPU in materia di assistenza tecnica contribuiscano alla realizzazione di un meccanismo efficace di coordinamento e di mobilitazione delle risorse;
- continuare a migliorare la valutazione ed il seguito dei progetti nonché il controllo del loro impatto effettivo sul funzionamento dei servizi;
- potenziare le relazioni di cooperazione esistenti tra l'UPU e le Unioni ristrette, nello spirito degli accordi conclusi con queste organizzazioni regionali;
- mantenere e sviluppare le relazioni con le Commissioni economiche regionali dell'ONU;
- mantenere informate le Amministrazioni postali su fonti di finanziamento dell'assistenza tecnica diverse da quelle dell'UPU e del PNUS, nonché sulle procedure per ottenere fondi da tali fonti.

incarica
il Direttore generale dell'Ufficio internazionale di fare tutto il possibile per assicurare la realizzazione, in condizioni favorevoli, delle attività individuate nell'ambito degli obiettivi prioritari e dei principi di azione stabiliti dal Congresso seguendo le direttive fornite dal Consiglio esecutivo.

(Proposta 029, Commissione 9, 2a seduta)

Risoluzione C 17/1994
Programma "Qualità di servizio" per 1995-1999

Il Congresso,

considerando
che il miglioramento della qualità, dovuto all'accorciamento dei tempi di spedizione negli scambi internazionali ed alla maggiore affidabilità della rete postale mondiale e degli invii postali, costituisce un obiettivo primordiale per salvaguardare l'immagine della posta presso il pubblico,

constatando
i risultati incoraggianti della realizzazione del Progetto permanente volto a salvguardare ed a potenziare la qualità del servizio postale internazionale e ad ammodernarlo (Risoluzione C 22 del Congresso di Washington),

notando
il bisogno di proseguire i lavori dell'Unione sul miglioramento della qualità,

decide
la realizzazione di un programma "Qualità di servizio" per il periodo 1995-1999 che consenta di migliorare sensibilmente la qualità del servizio postale internazionale, in particolare con le seguenti azioni:

- sollecitare le Amministrazioni ad applicare le norme di qualità del servizio postale internazionale, in particolare le norme da un'estremità all'altra;
- controllo permanente della qualità del servizio postale internazionale a livello mondiale;
- attuazione di un controllo complementare sulla qualità del servizio postale da capo a capo;

- missioni di consulenti "Qualità del servizio" **in loco** ;
- controllo permanente dell'efficacia della rete postale mondiale;
- aggiornamento permante di una banca dati sui risultati del controllo di qualità a livello mondiale;
- creazione di un centro d'informazione e di assistenza sulle modalità di avviamento internazionale

approva
il tetto di credito richiesto per l'esecuzione del piano sopra citato. stabilito in 3 6888 000 Franchi svizzeri per il periodo 1995-1999;

incarica
il Consiglio di amministrazione, in collaborazione con il Consiglio di gestione postale e l'Ufficio internazionale, di adottare le misure necessarie per pervenire a risultati significativi nei vari settori coperti dal progamma "Qualità di servizio" e di fare rapporto sulla sua attuazione al prossimo Congresso.

esorta
a) i Paesi-membri dell'Unione:

- a fare il possibile per migliorare la qualità delle prestazioni postali in particolare mediante l'applicazione delle norme di qualità già stabilite o da stabilire;
- a cooperare pienamente ad ogni progetto destinato a stimulare le loro iniziative ed a trarre il massimo profitto dalla realizzazione delle azioni intraprese;

b) i Paesi membri, e le Unioni ristrette, a fornire un appoggio attivo alle operazioni intraprese nel quadro del programma "Qualità di servizio".

(Proposta 037, Commissione 6, 1° seduta)

Decisione C 18/1994
Numero di gruppi geografici per la ripartizione dei seggi del Consiglio d'amministrazione.

Il Congresso

decide
di trasferire al Consiglio d'amministrazione, per esame, la proposta 05/Rev 1 relativa al numero di gruppi geografici per la ripartizione dei seggi del Consiglio d'amministrazione

(Proposta 05/Rev 1.Commissione 3, 2a seduta)

Risoluzione C 19/1994
Ripartizione dei seggi del Consiglio d'Amministrazione

Il Congresso,

avendo approvato
la norma dell'articolo 102 del Regolamento generale che stabilisce la composizione del Consiglio d'amministrazione,

decide

1° di ripartire nel modo seguente i seggi di tale Consiglio tra i vari gruppi geografici:

Emisfero occidentale	8 seggi
Europa orientale e Asia del Nord	5 seggi
Europa occidentale	6 seggi
Asia e Oceania	10 seggi
Africa	11 seggi

oltre ad un seggio per la presidenza del paese ospite del Congresso. In caso di rinuncia di detto paese, il suo gruppo geografico di appartenenza dispone di un seggio supplementare, secondo l'articolo 102, paragrafo 2 del Regolamento generale;

2° di annullare la risoluzione C 11/Losanna 1974

(Proposta 15.102.5/Rev.1, Commissione 3, 2a seduta)

Risoluzione C 20/1994
Ricostituzione del Comitato di contatto Editori/UPU

Il Congresso,
avendo preso atto
dei risultati dei lavori del Comitato di contatto Editori /UPU
ritenendo
che occorra perseguire gli sforzi volti ad ammodernare ed a semplificare la regolamentazione sugli stampati;
tenendo conto
delle questioni di cui occorre sviluppare lo studio,
ritenendo che la collaborazione instaurata tra l'UPU e gli editori serve gli interessi delle due organizzazioni,
considerando
che le relazioni tra le due organizzazioni dovrebbero avere un orientamento più commerciale,
autorizza
il Consiglio di gestione postale a ricostituire il Comitato di contatto Editori/UPU al fine di proseguire lo studio dei problemi comuni

(Commissione 4, 3a seduta)

Risoluzione C 21/1994
Rafforzamento della presenza dell'UPU in loco

Il Congresso,

visto
il rapporto presentato dal Consiglio esecutivo relativo alla presenza più diffusa dell'UPU sul territorio, in materia di assistenza tecnica (Congresso -Doc. 54),
notando
che il Consiglio esecutivo 1993 ha esaminato il rapporto sulla valutazione dei risultati dell'attuazione del sistema e che ha dato il suo accordo al prosieguo di tali attività,
considerando
che la maggioranza dei paesi in via di sviluppo che ha partecipato all'inchiesta svolta dall'Ufficio internazionale considera che la presenza di un Consigliere regionale dell'UPU in loco offre la possibilità di discutere i loro problemi con un interlocutore sufficientemente competente ed agevolmente accessibile,
consapevole
- degli importanti cambiamenti politici intervenuti nei paesi d'Europa centrale ed orientale, nonché dell'importanza e dell'urgenza dei fabbisogni delle Amministrazioni postali di questo paese;
- dei fabbisogni particolari della sotto-regione dei Caraibi e dell'incarico rappresentato, per il Consigliere regionale, dalla responsabilità dell'insieme dei paesi d'America Latina e dei Caraibi,

convinto
che, oltre ai compiti che gia sono loro attribuiti, i consiglieri regionali dovranno in futuro svolgere un ruolo dinamico in materia di promozione e di gestione del settore postale in quanto impresa globale, in particolare aiutando i paesi in via di sviluppo ad attuare le attività del Piano strategico dell'UPU,
incarica
il Direttore generale dell'Ufficio internazionale di:
- portare ad otto il numero di incarichi di Consigliere regionale, creandone uno per i paesi d'Europa centrale ed orientale ed uno per la sotto-regione dei Caraibi, quest'ultimo incarico risultante dalla trasformazione di un incarico (P3) della Divisione della cooperazione allo sviluppo dell'Ufficio internazionale, in incarico di Consigliere regionale;
- adottare le misure necessarie per rafforzare ed allargare gli uffici dei consiglieri regionali, in particolare grazie all'intervento degli esperti associati o dei volontari e delle equipe operative,

incarica altresì
il Consiglio di amministrazione:
- di fornire gli orientamenti necessari affinché la presenza dell'UPU sul terreno sia la piu efficace possibile;
- di reperire i mezzi finanziari supplementari appropriati.

(Proposta 034, Commissione 9, 3a seduta).

Risoluzione C 22/1994
Finanziamento delle attività di assistenza tecnica dell'UPU

Il Congresso

visto
il rapporto presentato dal Consiglio esecutivo relativo al finanziamento delle attività di assistenza tecnica,

consapevole
del fatto che, pur essendo una fonte essenziale di finanziamento del programma di assistenza tecnica dell'UPU, il PNUS offre sempre meno possibilità al settore postale, sia in ragione del calo della capacità finanziaria di questa istituzione e del mutato rapporto tra gli incarichi a livello nazionale ed i Governi dal punto di vista statutario,

in considerazione
dei fabbisogni prioritari e crescenti dei paesi in via di sviluppo,

preoccupato
del fatto che le risorse complementari disponibili per l'UPU, per coprire i fabbisogni di aiuto non soddisfatti dal PNUS, continuano ad essere insufficienti malgrado gli sforzi di alcuni paesi donatori,

in considerazione
della necessità di aiutare i paesi in via di sviluppo a realizzare gli obiettivi, programmi e progetti identificati come prioritari nell'ambito del Piano strategico dell'UPU e del documento di orientamento prodotto dal Dibattito generale di Seul,

decide
1° di concentrare le risorse a vantaggio dei paesi per i quali l'aiuto si rivela necessario;
2° di concedere la priorità alla realizzazione degli obiettivi del Piano strategico 1995-1999 e di fornire mezzi finanziari adeguati a tal fine;
3° di compensare l'inflazione registrata a partire dal Congresso di Washington del 1989, fissando in 2.290.000 franchi svizzeri nel 1996 il credito stanziato nel bilancio preventivo per l'assistenza tecnica; tale importo va rettificato annualmente secondo lo stesso tasso d'inflazione di cui si tiene conto nella rettifica del bilancio dell'Unione.

raccomanda
1° ai paesi beneficiari dell'aiuto:

a) di prendersi a carico, secondo i mezzi di cui dispongono, una parte delle spese inerenti alle attività di assistenza tecnica, secondo la prassi del PNUS (ripartizione dei costi):
b) di partecipare, nella misura del 25% al 50% per cento a seconda delle loro risorse, al costo dei progetti integrati pluriennali finanziati a loro favore a titolo delle risorse dell'UPU;

2° a tutti i paesi:

a) di partecipare su base pluriennale, all'alimentazione del fondo speciale UPU mediante contributi volontari il cui importo andrebbe aumentato per far fronte ai fabbisogni crescenti, in particolare in materia di formazione;
b) di raddoppiare gli sforzi per convincere le autorità governative ad incrementare le risorse stanziate per l'assistenza tecnica al fine avere di poter disporre di fondi per aiutare il miglioramento dei servizi postali dei paesi in via di sviluppo, sia direttamente, sia tramite l'UPU;
c) di ricorrere al sistema di partenariato tra le Amministrazioni per il trasferimento di tecnologie in condizioni di finanziamento prestabilite e facendo appello al metodo denominato "Build - Lease - Transfer" (costruisci - affitta - trasferisci)

incarica
il Direttore generale dell'Ufficio internazionale:

1° di ricorrere pienamente ai mezzi offerti dalla decentralizzazione per far leva sui donatori ed i finanziatori circa i progetti di ammodernamento dei servizi postali dei paesi in via di sviluppo;
2° di intervenire presso i donatori ed i finanziatori per ottenere un aumento dei finanziamenti destinati alle attività di assistenza tecnica dell'UPU;
3° di concentrare le risorse di bilancio stanziate per l'assistenza tecnica sugli obiettivi, i programmi ed i progetti che favoriscono la realizzazione delle attività prioritarie individuate nel Piano strategico dell'UPU;
4° di incoraggiare le iniziative delle Amministrazioni che intendono effettuare trasferimenti di tecnologia nel settore postale su base di partenariato

(Proposta 035, Commissione 9, 3° seduta)

Risoluzione C 23/1994
Revisione delle quote parti territoriali e marittime

Il Congresso,
avendo adottato,
le nuove quote-parti territoriali e marittime proposte dal Consiglio esecutivo in conclusione degli studi derivanti dalle risoluzioni C 17 e C 18 del Congresso di Washington 1989,

considerando
- che il sistema delle quote-parti territoriali e marittime fissate secondo tassi per pacco e per chilogrammo di peso lordo del dispaccio, riflette meglio la realtà dei costi, e semplifica il calcolo di tali quote-parti;
- che i tassi indicativi applicabili alle quote -parti territoriali di arrivo sono stati istituiti in modo tale che le quote-parti consentano alle Amministrazioni di coprire le spese di trattamento dei pacchi in arrivo, pur vigilando affinché il servizio dei pacchi postali continui ad essere competitivo;
- che le quote parti territoriali di transito e le quote-parti marittime sono state fissate con riferimento alle spese di transito della postalettere secondo il "metodo comparativo postalettere - pacchi postali" descritto nel Congresso - Doc. 13 di Tokyo 1969 (Documenti di Tokyo 1969, tomo II, pagine 449 a 452).

incarica
il Consiglio di gestione postale:

1° di procedere ad un nuovo studio sull'importo dei tassi indicativi applicabili alle quote-parti territoriali di arrivo previste all'articolo 34 dell'Accordo relativo ai pacchi postali (Seul 1994) e di sottoporre al prossimo Congresso, se del caso, le proposte risultanti da tale studio;
2° secondo gli articoli 35.4 e 36.4 dell'Accordo, di adeguare le quote-parti territoriali di transito e le quote-parti marittime previste agli articoli 35 e 36 di tale Accordo in caso di revisione delle spese di transito della postalettere

(Proposta 30.03. Commissione 7, 2° seduta)

Risoluzione C 24/1994
Transito territoriale e marittimo dei pacchi in sacchi chiusi

Il Congresso,
in considerazione
delle conseguenze prodotte dal numero e volume dei sacchi sui costi di transito territoriale e marittimo dei pacchi in sacchi chiusi,
consapevole
della semplificazione delle procedure contabili che potrebbe derivare dall'adozione di un tasso per chilogrammo per il traffico in questione,

incarica
il Consiglio di gestione postale
- di svolgere uno studio sulla possibilità di introdurre, per il transito territoriale e marittimo dei pacchi in sacchi chiusi, un tasso per chilogrammo che tenga conto del numero di sacchi e del loro volume;
- di sottoporre al prossimo Congresso, se del caso, le proposte derivanti da questo studio

(Commissione 7, 2a seduta)

Risoluzione C25/1994
Controllo delle quote parti territoriali d'arrivo

Il Congresso,
avendo soppresso
il controllo tra le quote parti territoriali di partenza e di arrivo,
consapevole
della situazione competitiva del mercato dei pacchi e dell'esigenza primordiale di praticare prezzi non eccessivi,
incarica
il Consiglio di gestione postale
- di esaminare i mezzi atti a scoraggiare ogni eventuale abuso, in materia di quote-parti territoriali di arrivo;
- di sottoporre, se del caso, le proposte derivanti da tale studio, al prossimo Congresso.

(Commissione 7, 2a seduta).

Risoluzione C 26/1994
Quote-parti territoriali di transito eccezionali

Il Congresso,
avendo adottato
la proposta 30.34.1, che auspica quote-parti territoriali calcolate combinando un tasso per pacco ed un tasso per chilogrammo,
ritenendo
che le riserve figuranti agli articoli IX e XI paragrafo 2, del Protocollo finale dell'Accordo sui pacchi postali, circa i gradi di peso previsti all'art.34 paragrafo 1 dell'Accordo (Congresso-Doc. 60/Add.3) sono divenute inadeguate;
decide
di sopprimere queste riserve invitando le Amministrazioni dei Paesi membri dell'Unione che necessitano di quote- parti supplementari per far fronte ai loro costi, a presentare nuove riserve in base al sistema aggiornato.

(Proposta 33.0.2, Commissione 7, 2a seduta)

Risoluzione C 27/1994
Attività dell'UPU nel settore EDI 1995-1999

Il Congresso,

richiamando
le risoluzioni del Congresso di Washington volte ad introdurre la telematica nell'Unione,
visto
il rapporto del Consiglio esecutivo e del Consiglio consultivo degli studi postali relativo alle attività intraprese in seno all'UPU nel settore della telematica (Congresso - Doc. 75a)
notando
che un progetto telematico é stato realizzato in seno all'UPU, comportante in particolare una rete mondiale di telecomunicazione postale e di servizi di rete associati, a beneficio di tutte le imprese postali
considerando
che la maggioranza delle Amministrazioni postali dei Paesi membri che ha partecipato alle indagini svolte dall'Ufficio internazionale ha manifestato un vivo interesse a partecipare al progetto e ad accedere alla rete ed ai servizi telematici posti a sua disposizione,
consapevole
dell'importanza strategica del progetto telematico dell'UPU per tutti i Paesi membri dell'Unione.
convinto
che questo progetto telematico accelererà notevolmente le azioni miranti a migliorare i mezzi di comunicazione telematica tra le imprese postali, a ridurre il divario tecnologico fra le stesse, a far risaltare la qualità dei servizi postali a livello mondiale e ad agevolare l'estensione dei prodotti esistenti nonché la creazione di nuovi prodotti;
in considerazione
del rapporto del Consiglio esecutivo relativo alle attività dell'UPU nel settore dell'EDI 1995 -1999 e delle sue conclusioni (Congresso - Doc 75b).
esorta
le Amministrazioni postali dei Paesi membri nonché le Unioni ristrette a partecipare al progetto telematico dell'UPU ed a fornire contributi volontari a questo progetto;
incarica
il Consiglio di gestione postale :
- di istituire un Gruppo direttivo EDI sotto la sua autorità, formato da rappresentanti dei Paesi membri e ai cui lavori parteciperà l'Ufficio internazionale. Questo Gruppo direttivo EDI avrà la responsabilità di realizzare gli obiettivi generali di seguito enunciati:

a) stabilire la politica e gli orientamenti delle attività nel settore dell'EDI, in base ai principi ed agli obiettivi approvati dal Consiglio di gestione postale;
b) mobilitare i fondi necessari al prosieguo dei lavori intrapresi nel settore dell'EDI, avvalendosi in particolare dei contributi obbligatori di tutte le Amministrazioni postali che partecipano al progetto telematico, dei proventi derivanti dai canoni calcolati in base ai costi dei prodotti e dai servizi forniti nell'ambito del progetto, nonché dei contributi volontari versati per le attività di sviluppo ed i progetti speciali;

c) proporre al Consiglio di gestione postale procedure finanziarie applicabili alle attività EDI;
- adottare le iniziative ritenute utili per un funzionamento efficace del progetto telematico dell'UPU

incarica

l'Ufficio internazionale di confermare l'unità di sviluppo EDI nel suo statuto di unità tecnica dipendente dal Direttore generale dell'Ufficio internazionale, con la responsabilità:

a) di gestire il progetto telematico in modo efficace e flessibile, seguendo i principi e gli obiettivi approvati dal Consiglio di gestione postale;
b) di fare rapporto regolarmente al Gruppo direttivo EDI sui risultati e le realizzazioni, in base alle procedure in vigore nell'Ufficio internazionale,
c) di preparare le riunioni del Gruppo direttivo EDI.

invita

il Consiglio di amministrazione a co-finanziare le attività EDI mediante un contributo, prelevato dal bilancio preventivo ordinario, di un importo equivalente ad almeno a 1 milione di franchi svizzeri per anno, incrementato annualmente in funzione del tasso d'inflazione applicabile al bilancio preventivo, fino a quando gli altri proventi non coprano le spese.

(Proposta 010, Commissione 6, 2a seduta)

Raccomandazione C 28/1994
Consiglio di Amministrazione e Consiglio di gestione postale- Struttura mediante Commissioni

Il Congresso,

vista

la riforma della gestione del lavoro dell'Unione e la ristrutturazione dei suoi organi,

in considerazione

della creazione di due nuovi organi, il Consiglio d'amministrazione ed il Consiglio di gestione postale, e della responsbilità di ciascuno di tali organi di organizzare il proprio lavoro è di determinare la propria struttura sotto forma di Commissioni, nonché gruppi di lavoro ed altri organi, secondo le sue funzioni e le sue responsabilità come stipulate nelle disposizioni pertinenti degli Atti dell'Unione e come potrebbero essere completate dalle decisioni del Congresso,

in considerazione inoltre

delle raccomandazioni del Consiglio esecutivo basate sugli studi svolti sulla gestione dell'Unione,

invita

il Consiglio di amministrazione ed il Consiglio di gestione postale a studiare il documento del Congresso-doc 70 come riterranno utile e ad ispirarsi in particolare ai pareri del Consiglio esecutivo di cui agli annessi 1 e 2 per quanto concerne la composizione e le competenze delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro.

(Proposta 017, Commissione 3, 4° seduta)

Annesso 1

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Comitato di gestione
(composto dal Presidente del CA, dai Presidenti delle Commissioni e dal Presidente del Gruppo di lavoro responsabile della pianificazione strategica)

- Coordinare il lavoro del CA
- Coordinare tutte le attività del CA svolte nell'ambito del piano strategico, istituire un programma annuale e riunirsi se del caso, con il Comitato di gestione del CEP, nell'ambito di un foro di pianificazione comune.
- Sovraintendere ai piani strategico e finanziario
- Esaminare annualmente le proposte vertenti sulla revisione delle attività e delle priorità del CA
- Esaminare ogni altra questione affidata dal CA e dagli altri organi dell'Unione.

Struttura per Commissioni	Settori di responsabilità
1. Affari generali e struttura dell'Unione	- Costituzione e struttura dell'Unione - Questioni di politica generale: (commercio dei servizi, controllo sulla concorrenza) - Prosieguo dello studio sulla gestione del lavoro dell'Unione
2. Finanze	- Bilancio preventivo per programmi in base al piano strategico - Esame del rapporto finanziario annuale - Risorse
3. Risorse umane	- Applicazione del regime comune delle Nazioni Unite al personale - Sviluppo della formazione e della gestione in seno all'Ufficio internazionale - Metodi di lavoro dell'Ufficio internazionale - Necessità di personale
4. Servizio e norme (questioni di politica e di principio)	- Servizi obbligatori per tutti i Paesi membri (Convenzione) - Servizi facoltativi (Accordi) - Qualità di servizio - Norme tecniche (conseguenze per gli altri settori eventualmente interessati dalle norme postali)
5. Cooperazione tecnica	- Politica ed esame - Programmi del PNUS - Gruppo di azione per lo sviluppo postale (GASP)
6. Strategia postale di Seul	- Esame dell'attuazione da parte dei Paesi-membri.

CONSIGLIO DI GESTIONE POSTALE

Comitato di gestione (composto dal Presidente e Vice-Presidente del CEP, dai Presidenti delle Commissioni e del Presidente del Gruppo di lavoro responsabile della pianificazione strategica)	- Coordinare il lavoro del CEP - Coordinare tutte le attività del CEP svolte nell'ambito del piano strategico e riunirsi se del caso, con il Comitato di gestione del CA, nell'ambito di un foro di pianificazione comune. - Esaminare i progetti del piano strategico e finanziario predisposti dal GT e dall'Ufficio internazionale. - contatti con i fattorini privati

1. Postalettere	- Convenzione (questioni commerciali e operative) - Contabilità, statistiche, tasse, spese terminali e di transito - Dogane, contatto CCD/UPU - Posta aerea, contatto IATA/UPU - Regolamento di esecuzione
2. Pacchi postali	- Accordo e Regolamento - Tasse - Sviluppo
3. Servizi finanziari	- Assegni postali - Invii con assegno - Vaglia postali
4. EMS	- Sviluppo del servizio - Accordo-quadro
5. Qualità del servizio	- Elaborazione delle norme - Controllo - Misure correttive
6. Sicurezza	- Norme di sicurezza - Formazione e assistenza tecnica - Contatti con altre organizzazioni
7. Marketing e concezione di prodotti	- Studi di mercato - Rapporti con la clientela - Nuovi prodotti - Stampa ed editori
8. Ammodernamento	- GNTE - Unità EDI - Posta elettronica, contatto UIT/UPU - Contatto ISO/UPU - Automatizzazione - Tecnologie postali
9. Sviluppo postale e Strategia postale di Seul	- Sviluppo della rete mondiale - Sostegno della cooperazione tecnica - Strategia - Ambiente

Risoluzione C 29/1994

Notifica dei Paesi membri all'Ufficio internazionale riguardo alla designazione della o delle entità che debbono assumersi la responsabilità di adempiere agli obblighi derivanti dall'adesione alla Convenzione e agli Accordi, e notifica della separazione delle attività regolamentari dalle attività commerciali e operative per i paesi che applicano questa separazione ai servizi postali.

Il Congresso,

<u>in considerazione</u>

del fatto che si assiste, in una quantità di paesi sempre maggiore, ad una separazione tra il potere esercitato dal Governo sui servizi postali e la gestione commerciale ed operativa vera e propria di tali servizi, il primo organo essendo spesso denominato "regolatore " e il secondo "operatore pubblico",

<u>considerando</u>

l'eventualità che un Paese membro decida di designare più entità, pubbliche o private a svolgere il ruolo di operatore ed adempiere agli obblighi derivanti dall'adesione alla Convenzione ed agli Accordi,

<u>raccomanda</u>,

affinché l'Ufficio internazionale possa prendere nota dei cambiamenti verificatisi nello statuto giuridico e nell'organizzazione dei membri dell'Unione:

1° ai Paesi membri che prevedono la separazione tra attività governative e regolamentari ed attività commerciali ed operative, di informare l'Ufficio internazionale, nei sei mesi successivi alla firma degli Atti dell'Unione, del nome e dell'indirizzo dell'organo pubblico incaricato della supervisione degli affari postali, e di indicare il nome e l'indirizzo della o delle entità designate ad adempiere agli obblighi derivanti dall'adesione alla Convenzione ed agli Accordi,

2° ai Paesi membri di comunicare ogni eventuale cambiamento relativo a tali informazioni all'Ufficio internazionale, almeno tre mesi prima del giorno in cui tali cambiamenti hanno effetto,

<u>decide</u>

che, nel caso in cui un Governo deferisca a piu di una entità la responsabilità ufficiale di adempiere agli obblighi derivanti dall'adesione alla Convenzione ed agli Accordi, secondo la legislazione nazionale e la politica governativa del paese, ciascuna di queste entità può essere rappresentata nelle riunioni degli organi dell'Unione che vertono sui servizi di cui é responsabile,

<u>dichiara ufficialmente che</u>

1° il termine "Amministrazione postale" figurante negli Atti dell'Unione deve essere definito da ciascun Paese membro nel quadro della sua legislazione nazionale;

2° le menzioni di ordine formale e istituzionale contenute nella Costituzione o nel regolamento generale e miranti le Amministrazioni postali, si applicheranno agli operatori del servizio pubblico ed alle autorità governative, in funzione delle legislazioni nazionali di ciascun paese.

(Proposta 040, 3° Commissione, 4° sessione)

Risoluzione C 30/1994

Composizione del Consiglio di gestione postale

Il Congresso,

<u>considerando</u>

la revisione dell'articolo 104, paragrafo 2, del Regolamento generale

<u>ricordando</u>

che le Amministrazioni postali che non appartengono al Consiglio di gestione postale possono a loro domanda collaborare agli studi intrapresi, secondo le condizioni eventualmente stabilite dal Consiglio per garantire il rendimento e l'efficacia del lavoro, e che possono inoltre essere sollecitate a presiedere Gruppi di lavoro quando le loro conoscenze o la loro esperienza lo giustifichino,

<u>decide</u>

che, secondo come specificato nella ripartizione geografica di cui all'articolo 104, paragrafo 2 del Regolamento generale, il 60 per cento dei seggi del Consiglio di amministrazione(CA) destinati a ciascun gruppo saranno riservati allo stesso gruppo nella composizione del Consiglio di gestione postale. La ripartizione dei seggi nel Consiglio di gestione postale, riservati in funzione della ripartizione geografica, sarà dunque la seguente:

<u>Numero dei seggi del CEP riservati in funzione della ripartizione geografica</u>

Gruppo	CA	60% del CA (arrotondato all'unità superiore)	Minimo garantito ai paesi in via in via di sviluppo
1. Emisfero occidentale	8	5	(3)
2. Europa orientale e Asia del Nord	5	3	(3)
3. Europa occidentale	6	4	(0)
4. Asia del Sud e Oceania	10	6	(3)
5. Africa	11	7	(7)
Totale dei seggi riservati in funzione della ripartizione geografica	40	25	(16)

(Proposta 016, 3°Commissione, 4 seduta)

Riscluzione C 31/1994
Proposte relative al Regolamento di esecuzione dell'Accordo relativo ai pacchi postali rinviati al CEP

Il Congresso,
<u>visto</u>
l'articolo 15, paragrafi 2,3 e 10 del regolamento interno dei Congressi,

<u>incarica</u>

il Consiglio di gestione postale di esaminare le seguenti proposte relative al Regolamento di esecuzione dell'Accordo sui pacchi postali:

35. RE 306.1	35. RE 1902.1	35. RE 2801.5	35. RE 3203.1
35. RE 306.2	35. RE 1902.2	35. RE 2802.1	35. RE 3205.1
35. RE 306.3	35. RE 1903.1	35. RE 3106.1	35. RE 3604.1/Rev 2
35. RE 306.4	35. RE 1904.1	35. RE 3107.1	35. RE 3604.2
35. RE 307.1	35. RE 1904.3	35. RE 3110.1	35. RE 3604.3
35. RE 307.2	35. RE 1904.4	35. RE 3111.1	35. RE 3605.1/Rev 2
35. RE 307.3	35. RE 1904.5	35. RE 3112.1	35. RE 3605.2
35. RE 307.4	35. RE 2101.1	35. RE 3112.2	35. RE 3803.1
35. RE 307.5	35. RE 2601.1	35. RE 3114.1	39. 0.1
35. RE 307.6	35. RE 2602.1	35. RE 3115.1	39. 0.2
35. RE 1102.1	35. RE 2801.1	35. RE 3116.1	39. 2.1
35. RE 1503.1/Rev 2	35. RE 2801.2	35. RE 3117.1/Rev 1	39. 20.1
35. RE 1503.2	35. RE 2801.3	35. RE 3118.1	
35. RE 1601.1	35. RE 2801.4	35. RE 3118.2	

(Congrès – Doc 13/Rev 2/Annexe 1, Commission 7, 3e séance)

Risoluzione C 32/1994
Studio permanente delle spese terminali

Il Congresso,
<u>avendo preso atto</u>
dei lavori effettuati dal Consiglio esecutivo,
<u>considerando</u>
che i problemi suscitati dal corrispettivo per i servizi resi dai paesi destinatari, sono tra le principali preoccupazioni dell'Unione,
<u>ritenendo</u>
che i rapporti finanziari tra paesi mittenti e paesi destinatari debbano essere fondati su criteri economici, in considerazione non solo dei costi e dei servizi resi, ma anche dell'ambiente nel quale sono localizzati gli incarichi, in particolare nei confronti della concorrenza,
<u>notando</u>
che, per questo motivo, alcune Amministrazioni hanno introdotto nelle loro relazioni reciproche un sistema di spese terminali diverse da quello previsto dalla Convenzione e che queste Amministrazioni- alle quali si sono aggiunte altre Amministrazioni soggette ad analoghe pressioni commerciali e regolamentari - si adoperano per migliorare questo sistema affinché rifletta i costi specifici per ciascun paese di destinazione,

<u>constatando</u>

che questi sistemi, fondati su un principio di calcolo delle spese terminali comprendenti due elementi (un tasso per kg. ed un tasso per oggetto) consentono - per il fatto che tengono conto dei costi del recapito in relazione alla quantità di oggetti - ai paesi di destinazione, di garantire una copertura ottimale dei loro costi, ed ai paesi mittenti di farsi carico unicamente dei costi inerenti agli invii che spediscono, e che il criterio sotteso a tali sistemi é stato perfezionato in modo da consentire l'imposizione di tassi sempre più vicini ai costi, in funzione dei vari formati, lettere, grandi buste e invii voluminosi.

<u>notando</u>

che il lavoro del Consiglio esecutivo comprende studi preliminari miranti a collegare i costi del recapito e la compensazione delle spese terminali con i formati della posta.

<u>considerando</u>

l'importanza di adottare disposizioni per destinare tutti gli utili ricavati dalle spese terminali, alla rimunerazione per il trattamento della posta nel paese di arrivo e soprattutto al rimborso dei costi di attuazione dei programmi di sostituzione e di miglioramento delle infrastrutture postali, e di utilizzare gli stessi utili per organizzare e perfezionare i servizi postali a livello internazionale secondo l'articolo primo, paragrafo 2 della Costituzione dell'Unione,

<u>considerando inoltre</u>

che i sistemi di spese terminali adottati dall'Unione devono proteggere l'integrità dell'intera rete postale internazionale, salvaguardando gli interessi finanziari ed economici dei paesi in via di sviluppo nonché dei paesi progrediti che hanno interesse a mantenere la loro parte di mercato postale interno in un ambiente commerciale e concorrenziale.

<u>incarica</u>

il Consiglio di amministrazione ed il Consiglio di gestione postale, per quanto li concerne rispettivamente:

- di proseguire lo studio sulla questione delle spese terminali in vista di garantire alle Amministrazioni di destinazione un'equa rimunerazione per il trattamento della posta proveniente dall'estero, in considerazione degli elementi esposti nei <u>considerando</u> di cui sopra;
- di esaminare la possibilità di determinare una rimunerazione fondata sui costi specifici degli invii che sono oggetto di un servizio speciale, e di procedere a titolo prioritario ad uno studio sugli invii raccomandati;
- di continuare ad esaminare la possibilità di stabilire un legame specifico tra i costi ed i formati della posta, e come tenerne conto nella rimunerazione delle spese terminali, in considerazione dei sistemi operativi dei paesi in via di sviluppo;
- di esaminare il funzionamento del processo contabile applicabile alla postalettere in soprannumero e raccomandare le modifiche da apportarvi nell'intervallo tra i Congressi;
- di vedere se il sistema contabile applicabile alla postalettere in soprannumero é tuttora appropriato, in modo da rimediare ad eventuali abusi del sistema di spese terminali;

- di seguire il funzionamento dei sistemi statistici e contabili utilizzati per il calcolo e la fatturazione delle spese terminali e decidere sulle modifiche da apportare nell'intervallo tra i Congressi per migliorarne le regole;
- di presentare, se del caso, in occasione di ciascun Congresso, raccomandazioni sugli adeguamenti da apportare al sistema di spese terminali, nonché proposte di modifica dei relativi Atti.

(Proposta 039, Commissione 4, 5° seduta)

Risoluzione C 33/1994
Miglioramento dei servizi postali nelle zone rurali

Il Congresso,

in considerazione

dell'articolo primo, paragrafo 2, della Costituzione, il quale stabilisce l'obiettivo dell'Unione che é di "assicurare l'organizzazione ed il perfezionamento dei servizí postali e di favorire in questo settore lo sviluppo della collaborazione internazionale"

notando

che la maggioranza della popolazione dei vari paesi vive in zone rurali,

notando inoltre

che i servizi postali nelle zone rurali di questi paesi hanno una qualità inferiore alle aspettative,

considerando

che i servizi postali mondiali non riusciranno a conseguire i loro obiettivi se la qualità dei servizi postali delle zone rurali dei Paesi membri non viene elevata al livello desiderato,

ammettendo

l'urgenza di migliorare i servizi postali nelle zone rurali dei Paesi membri,

considerando

che vi sono vari fattori di natura sostanziale che ostacolano il miglioramento dei servizi postali,

considerando inoltre

che e al di là delle possibilità di un'Amministrazione postale, di sormontare la maggior parte di questi ostacoli,

riconoscendo

che e essenziale adottare un approccio mondiale univoco per sormontare le difficoltà e conseguire gli obiettivi,

incarica

il Consiglio di gestione postale:

a) d'intraprendere uno studio approfondito sullo stato attuale dei servizi postali rurali nei Paesi-membri;
b) di identificare gli ostacoli che intralciano il miglioramento dei servizi postali rurali;
c) di raccomandare i mezzi per sormontare questi ostacoli e raggiungere gli obiettivi;
d) di sottoporre a tal fine proposte al prossimo Congresso;
e) di raccomandare,se del caso, misure provvisorie al Consiglio di amministrazione, il quale ne chiederà la realizzazione.

(Proposta 09, 6° Commissione, 3ª seduta)

Risoluzione C 34/1994
Politica di protezione dell'ambiente in seno all'UPU

Il Congresso,
<u>richiamando</u>
la Dichiarazione di Rio de Janeiro del 1992 rilasciata dal "Vertice della Terra" organizzato dalle Nazioni Unite sotto l'egida della Conferenza delle Nazioni Unite sul commercio e lo sviluppo (UNCTAD) (per la protezione dell'ambiente, che rappresenta un modello di strategia dello sviluppo e di protezione dell'ambiente da seguire nel XXI^ secolo e che mette in risalto il ruolo fondamentale che devono svolgere tutte le organizzazioni delle Nazioni Unite e di conseguenza l'Unione postale universale,
<u>consapevole</u>
a) della necessità categorica di ridurre l'inquinamento e di riciclare i rifiuti;
b) del fatto che le Amministrazioni postali che trattano quotidianamente prodotti di tutti i tipi da gettare dopo l'uso, hanno la possibilità di introdurre cambiamenti sia sul piano interno che su quello esterno in materia di protezione dell'ambiente:
- riducendo l'inquinamento;
- acquistando e vendendo prodotti innocui per l'ambiente al fine di conservare la ricchezza delle risorse naturali;
- consumando energia in maniera efficace ed economica;
- promuovendo azioni di sviluppo dell'economia e delle risorse atte ad essere perseguite in maniera sostenuta,

<u>in considerazione</u>
di una proposta sottoposta dal Presidente del Consiglio esecutivo che invita il CCEP ad intraprendere uno studio sulla posta e l'ambiente prima del XXI^congresso,
<u>prendendo nota</u>
della decisione CCEP 7/1992 che sancisce l'avvio di questo studio e designa gli Stati Uniti d'America come paese relatore,
<u>considerando</u>
a) i risultati del colloquio del 1993 "Posta e ambiente", che sono oggetto del rapporto CCEP 1993 - Doc 17 e relativi annessi;
b) le conclusioni cui é pervenuto il Gruppo di lavoro istituito a seguito della decisione CCEP 1/ 1993, sottolineando la necessità di elaborare una politica postale in materia di ambiente;
c) l'esame dei problemi dell'ambiente nel futuro programma degli studi dell'UPU;
d) l'inserimento, nella pianificazione strategica dell'UPU, delle misure di protezione dell'ambiente raccomandate alle Amministrazioni postali,
<u>incarica</u>
i due Consigli dell'UPU, ciascuno nel suo settore di competenza:
a) di elaborare ed adottare misure, norme e programmi ad intenzione delle Amministrazioni postali, per l'attuazione di una politica di protezione dell'ambiente, in base ai seguenti principi:

<u>Politica</u>

La protezione dell'ambiente é una prassi che va anche nel senso degli interessi commerciali. Le economie realizzate grazie ad una buona politica in materia di ambiente si sono rivelate vantaggiose per le imprese commerciali, i settori industriali ed i servizi pubblici, tra cui le Amministrazioni postali. Il fondamento dell'azione dell'Unione postale universale, e di contribuire ad uno sviluppo durevole della società. Questa azione sarà accuratamente pianificata e gestita di comune accordo con le realtà tecniche ed economiche.

<u>Principi direttivi</u>

- corrispondere alle aspirazioni del pubblico e delle altre Parti rispettando e persino andando al di là di tutte le leggi e regole applicabili in materia di ecologia;
- tener conto, a tutti i livelli di gestione delle Amministrazioni postali ed il prima possibile, delle preoccupazioni ecologiche in quanto elementi integrali dalla pianificazione,della formazione del bilancio preventivo, e dell'adozione di decisioni;
- incoraggiare l'uso duraturo delle risorse naturali promuovendo la prevenzione dell'inquinamento, la riduzione dei rifiuti, la ri-utilizzazione ed il riciclaggio dei materiali;
- potenziare, in maniera continuativa, le azioni a favore dell'ambiente mano a mano che pervengono nuove informazioni sull'ambiente e nei limiti delle risorse disponibili;
- misurare e far conoscere i progressi compiuti dalle Amministrazioni postali in materia di protezione dell'ambiente grazie ai vari metodi adottati;
- incoraggiare tutti gli impiegati postali a prestare attenzione all'ambiente in tutti gli aspetti della loro vita professionale e privata;
- agire in stretto rapporto con i clienti, i fornitori, i servizi pubblici, le industrie, i governi, le associazioni ed altri gruppi d'interessi a favore della promozione di pratiche innocue per l'ambiente;

b) formare un gruppo di esperti in materia ambientale avente mandato di consigliare, di raccomandare azioni e di garantire l'attuazione delle proposte;

c) verificare che vi siano risorse umane e finanziarie sufficienti per l'applicazione della politica dell'UPU in materia di ambiente;

d) verificare che l'Ufficio internazionale includa la politica di protezione dell'ambiente tra le sue attività prioritarie ed adotti ogni disposizione necessaria per fornire l'assistenza richiesta,

<u>incita</u>

i Paesi membri a:

a) familiarizzare con i principi della politica di protezione dell'ambiente in seno all'UPU;

b) prendere immediatamente tutte le misure appropriate e possibili, nei loro settori di competenza, al fine di conformarsi a questa politica;

c) mantenere contatti regolari con l'Ufficio internazionale riguardo alle misure prese, all'assistenza desiderata o offerta, nonché con le autorità nazionali responsabili della protezione dell'ambiente;

d) utilizzare gli strumenti messi a disposizione dell'Ufficio internazionale (manuali, schede operative ecc.)

(Proposta 07, 6° Commissione, 3a seduta)

Risoluzione C 35/1994
Politica e strategia in materia di sicurezza postale

Il Congresso,

ricordando

la risoluzione C 12/1989 del Congresso di Washington che sollecita le Amministrazioni ad adottare provvedimenti per rafforzare la sicurezza e l'integrità dei dispacci internazionali

considerando

- la necessità di salvaguardare la qualità dei servizi postali;
- che, per rimanere competitive sui mercati postali mondiali, le poste devono prevedere la garanzia della sicurezza per le loro attività postali;
- la vulnerabilità del sistema postale internazionale rispetto alle infrazioni commesse nell'ambito dei servizi postali o a spese di queste ultimi (furti, frodi, traffico di stupefacenti, pornografia, ecc.)
- la specificità di conoscenze e di competenze necessaria per impedire la commissione di infrazioni a spese del servizio postale, nonché le limitate risorse disponibili per prevenire tali infrazioni,

consapevole

- dell'importanza sociale e commerciale rappresentata dal mantenimento della fiducia del pubblico per quanto riguarda la sicurezza degli invii postali,
- dell'importanza e della complessità dei problemi di sicurezza postale a livello delle politiche di gestione e delle attività operative, tanto che la sicurezza dovrebbe essere considerata come un settore di attività a pieno titolo;
- del bisogno urgente di adottare misure di sicurezza postale,

in considerazione

- dei risultati dei due colloqui sulla sicurezza postale organizzati in aprile 1990 ed in maggio 1991 e della creazione del Gruppo d'azione dell'UPU per la sicurezza postale (GASP);
- dei successi ottenuti grazie alle varie decisioni e raccomandazioni adottate in materia di sicurezza dal CE e dal CCEP a seguito dei lavori del GASP di cui si fa una descrizione dettagliata nel Congresso - Doc.23, nei seguenti settori:
  - qualità del servizio;
  - istituzione di norme e di politiche in materia di sicurezza;
  - istituzione di reti di sicurezza postale;
  - miglioramento delle misure di sicurezza aerea;
  - organizzazione e promozione di azioni di formazione e di assistenza tecnica;
  - protezione e produzione crescente di reddito;
  - miglioramento dei contatti con le Unioni ristrette, le Organizzazioni internazionali e le altre organizzazioni interessate in materia di sicurezza;

- del fatto che le questioni di sicurezza postale coprono tutti gli aspetti, regolamentari ed operativi, delle attività postali e che il loro studio ed il loro monitoraggio dovrebbero

essere oggetto di attenzione sia del Consiglio di amministrazione che del Consiglio di gestione postale, ciascuno nell'ambito del suo settore di competenza,

notando

- che il Consiglio esecutivo ha convalidato lo studio sulla ristrutturazione dell'Unione, una delle cui raccomandazioni verte sulla creazione di una Commissione consacrata alle questioni di sicurezza;
- che le attività relative alla sicurezza sono state incorporate nella pianificazione strategica dell'UPU per il futuro;
- che le questioni di sicurezza sono state incluse nel futuro programma di studio dell'UPU;
- i notevoli progressi già compiuti dal Gruppo di azione dell'UPU sulla sicurezza postale, per attirare l'attenzione sull'importanza della sicurezza in seno all'Unione.

sollecita

le Amministrazioni postali:

- ad adottare una strategia in materia di sicurezza a tutti i livelli della gestione postale, al fine di conservare e di accrescere i loro vantaggi concorrenziali sul mercato e migliorare la loro immagine presso il pubblico;
- ad organizzare corsi di formazione regionale in materia di sicurezza ed a istituire delle reti speciali per la divulgazione dei messaggi;
- ad utilizzare gli strumenti messi a disposizione e preparati dall'Ufficio internazionaledell'UPU (manuali, guide per l'uso, repertori, classificatori e raccolte operative ecc.) al fine di accrescere la sicurezza della posta,

decide

di ricostituire, in seno all'UPU, il Gruppo di azione per la sicurezza postale, chiamato a fare rapporto direttamente nelle riunioni plenarie del Consiglio di amministrazione e del Consiglio di gestione postale,

incarica

il Consiglio di amministrazione, il Consiglio di gestione postale e l'Ufficio internazionale, ciascuno nel proprio settore di competenza, di verificare che siano adottate misure appropriate in materia di sicurezza postale, e di prevedere risorse umane e finanziarie sufficienti a garantire la realizzazione dei relativi provvedimenti.

(Proposta 046, 6ª Commissione, 3ª seduta)

Risoluzione C 36/1994
Responsabilità

Il Congresso,

facendo riferimento

alle disposizioni relative alle questioni di responsabilità di varia natura di cui agli articoli 34 a 38 e 46 della Convenzione nonchè agli articoli 26 a 30 e 33 dell'Accordo relativo ai pacchi postali,

consapevoli del fatto

che gli operatori postali devono fornire servizi di alta qualità ai clienti,

considerando
che la regolamentazione postale in materia di responsabilità deve essere adeguata alle esigenze del mercato di distribuzione in generale,
constatando
che tutte le procedure postali per la determinazione della responsabilità devono essere semplificate per ridurre sia il lavoro amministrativo che i costi relativi,
raccomanda
agli operatori postali di corrispondere alle legittime attese dei clienti, e di accelerare il trattamento dei reclami di questi ultimi, nonché il regolamento che ne risulta;
incarica
il Consiglio di gestione postale di compilare e di presentare all'organo competente, per approvazione, proposte relative a tutti gli aspetti della responsabilità riconosciuta dagli operatori postali per quanto riguarda gli invii postali

(Proposta 20.0.3, 4ª Commissione, 6a seduta)

Risoluzione C 37/1994
Approvazione dei conti dell'Unione degli anni 1989 a 1993

Il Congresso,
visto
a) il rapporto del Direttore generale sulle finanze dell'Unione (Congresso-Doc 19);
b) il rapporto della sua Commissione delle finanze (Congresso-Doc 83),
approva
i conti dell'Unione postale universale degli anni 1989 a 1993
(Congresso- Doc 19, 2° Commissione, 1a seduta)

Risoluzione C 38/1994
Aiuto fornito dal Governo della Confederazione svizzera nel settore delle finanze dell'Unione

Il Congresso,
avendo esaminato
il rapporto presentato dal Direttore generale sulle finanze dell'Unione (Congresso - Doc 19),
esprime
la sua riconoscenza al Governo della Confederazione Svizzera:
1° per il suo generoso contributo al Fondo delle attività speciali ed al Fondo speciale dopo la rinuncia dell'Unione ad essere rimborsata degli anticipi versati a titolo del precedente regime finanziario concluso il 31 dicembre 1990;
2° per l'aiuto generoso fornito all'Unione nel settore delle finanze, controllando la contabilità dell'Ufficio internazionale ed assumendosi la revisione esterna dei conti dell'Unione;
3° per la sua disponibilità a rimediare alle insufficienze provvisorie di tesoreria, facendo a breve gli anticipi necessari secondo condizioni da stabilire di comune accordo.
(Congresso- Doc 19, 2° Commissione, 1a seduta)

Risoluzione C 39/1994
Esclusione delle merci vietate e pericolose dal servizio postale

Il Congresso,
considerando
le disposizioni degli articoli della Convenzione sul divieto di inviare per posta determinate materie ed oggetti pericolosi,
avendo preso nota
delle discussioni del gruppo d'azione dell'UPU per la sicurezza postale (GASP) e del Gruppo di lavoro paritetico IATA/UPU/-GASP relative alle merci vietate e pericolose, discussioni che, una volta ancora, hanno sottolineato la gravità dei particolari pericoli inerenti al trasporto via aerea di oggetti pericolosi,
prendendo atto
delle misure auspicate dal GASP e dal sotto-gruppo "Merci pericolose" del GT IATA/UPU/GASP e convalidate dal Consiglio esecutivo, volte ad eliminare l'inclusione di merci vietate e pericolose negli invii postali, e degli sforzi prodigati di educazione e di sensibilizzazione diretti al personale delle poste ed ai clienti, mediante tra l'altro, esposizioni, proiezioni di pellicole cinematografiche e pubblicazioni, cartelloni e opere che trattano di merci pericolose,
consapevole
del lavoro che rimane ancora da fare alle Amministrazioni postali per impedire l'inclusione nella posta di merci vietate e pericolose,
essendo a conscenza del fatto
che gli oggetti vietati e pericolosi continuano a circolare negli invii postali, e che continuano a verificarsi gravi incidenti che mettono a repentaglio la vita delle persone e dei beni,
invita con urgenza
le Amministrazioni postali, aiutate dall'Ufficio internazionale dell'UPU, a:
a) rafforzare le misure volte ad impedire ed individuare l'inclusione di oggetti vietati e pericolosi negli invii postali;
b) prendere a tal fine le misure educative adeguate alla situazione locale e destinate ai clienti ed al personale della posta;
c) garantire un'ampia divulgazione di tali misure ed una formazione adeguata del personale mediante i mezzi tecnici moderni piu efficaci;

(Proposta 028, Commissione 6, 3a seduta)

Decisione C 40/1994

Definizione di una norma per l'introduzione di un sistema di codici postali internazionali

Il Congresso

incarica

Il Consiglio di gestione postale di proseguire lo studio mirante a definire una norma per l'introduzione di un sistema di codici postali internazionali, in considerazione, da un lato, dei risultati del sotto-studio 741.1 del CCEP e d'altro lato delle riserve e raccomandazioni formulate al riguardo al momento del Congresso.

(Proposta 20.0.14, 6° Commissione, 3° seduta)

Risoluzione C 41/1994
Immediata applicazione delle norme relative al Consiglio di amministrazione (CA) ed al Consiglio di gestione postale (CEP) adottate dal Congresso

Il Congresso,

visto
che il compito del Consiglio di amministrazione(CA) e del Consiglio di gestione postale (CEP) e di assicurare, ciascuno per quanto di sua competenza, la continuità dei lavori dell'UPU tra due Congressi,
considerando
che la durata del mandato dei due organi corrisponde all'intervallo tra due Congressi,
constatando
che un termine separa la chiusura del Congresso dall'entrata in vigore degli Atti conclusi in tale Congresso,
in considerazione
della composizione e delle competenze stabilite dal Congresso,
ritenendo
che il Consiglio di amministrazione ed il Consiglio di gestione postale devono funzionare senza indugio e riunirsi prima della chiusura del Congresso,
decide
di attuare immediatamente le disposizioni relative al Consiglio di amministrazione ed al Consiglio di gestione postale

(Proposta 023, 8° seduta plenaria)

Decisione C 42/1994
Approvazione del Rapporto sull'insieme dell'attività del Consiglio esecutivo 1989-1994

Il Congresso

decide
di approvare il Rapporto sull'insieme dell'attività del Consiglio esecutivo 1989-1994

(Congresso- Doc 16, 8° sessione plenaria)

Decisione C 43/1994
Approvazione del Rapporto sull'insieme dell'attività del Consiglio consultivo degli studi postali 1989-1994

Il Congresso

decide
di approvare il Rapporto sull'insieme dell'attività del Consiglio **consultivo degli studi postali 1989-1994**

(Congresso- Doc 17, 8° sessione plenaria)

Decisione C 44/1994
Approvazione del Rapporto del Direttore generale dell'Ufficio internazionale 1989-1994

Il Congresso

decide
di approvare il Rapporto del Direttore generale dell'Ufficio internazionale 1989-1994

(Congresso- Doc 18, 8° sessione plenaria)

Decisione C 45/1994
Alternanza obbligatoria dei membri del Consiglio di Amministrazione

Il Congresso,
decide
di respingere l'appello presentato dal Giappone, di esaminare in seduta plenaria la proposta 015, vertente sulla non-applicazione temporanea dell'alternanza obbligatoria dei membri del Consiglio di amministrazione.

(Congresso- Doc 92, proposta 015, 9a seduta plenaria)

Risoluzione C 46/1994
Funzioni e responsabilità in materia di pianificazione strategica e di iscrizione al bilancio per programma

Il Congresso,

vista

la riforma della gestione di lavoro dell'Unione, comportante l'introduzione di una pianificazione strategica e di un sistema di iscrizione al bilancio per programma, nonchè la ristrutturazione degli organi dell'Unione,

in considerazione

della creazione di due nuovi organi, un Consiglio di amministrazione ed un Consiglio di gestione postale e delle responsabilità che questi nuovi organi dovranno assumersi con l'appoggio e la partecipazione attiva dell'Ufficio internazionale, consistenti nella realizzazione del piano strategico adottato dal Congresso, nell'aggiornamento annuale di questo piano, e nella realizzazione in comune di tali nuove attività di pianificazione strategica e e di iscrizione al bilancio per programma,

riconoscendo

che rileva della responsabilità del nuovo Consiglio di amministrazione e del nuovo Consiglio di gestione postale di organizzare e di adeguare il loro lavoro mano a mano che acquisiscono esperienza, e di consultare l'Ufficio internazionale su come effettuare e migliorare la pianificazione strategica e l'iscrizione al bilancio per programma,

invita

il Consiglio di amministrazione, il Consiglio di gestione postale e l'Ufficio internazionale ad ispirarsi alle raccomandazioni del Consiglio esecutivo nella conduzione delle operazioni di pianificazione strategica, di iscrizione al bilancio per programma, nel periodo fino al prossimo Congresso, seguendo le procedure indicate negli annessi allegati, i.e.:

Annesso 1 - Pianificazione strategica/Iscrizione al bilancio per programma/Funzioni e responsabilità

Annesso 2 - Processo di pianificazione strategica nel quadro della nuova struttura

Annesso 3 - Pianificazione strategica in seno all'UPU - Anno del Congresso - Nuovo piano quinquennale

Annesso 4 - Pianificazione strategica in seno all'UPU - Ciclo annuale (anno diverso da quello in cui si é svolto il Congresso)- Aggiornamento del piano annuale

Annesso 5 - Pianificazione strategica/Iscrizione al bilancio per programma/Calendario delle attività corrispondenti all'esercizio delle funzioni e delle responsabilità

(Proposta 020, 3° Commissione, 5° sessione)

Annesso I

Pianificazione strategica
Iscrizione al bilancio per programma
Funzioni e responsabilità

I. Il Congresso

- Tratta, nell'ambito del Dibattito generale, i principali problemi cui l'UPU dovrà far fronte nel prossimo periodo quinquennale;
- esamina le proposte sulle modalità con le quali gli organi dell'Unione dovrebbero far fronte ai principali problemi ed incorpora le decisioni adottate riguardo a tali proposte nel progetto di piano strategico,
- adotta una risoluzione con la quale fornisce la sua approvazione generale al Piano strategico dell'UPU (PS) per 1995-1999, piano che comporta i seguenti elementi:

  - descrizione del mandato dell'UPU;
  - obiettivi, programmi, progetti, attività (OPPA);
  - priorità e risorse da stanziare a favore degli stessi;
  - ripartizione dei progetti e delle attività di pianificazione strategica tra il Consiglio di amministrazione (CA), il Consiglio di gestione postalee l'Ufficio internazionale (BI);
  - valutazione dei costi di tutte le attività;
  - abilitazione del CA e del CEP ad aggiornare il piano ogni anno, dopo aver consultato l'Ufficio internazionale, in particolare ri-stanziando le risorse entro i limiti consentiti del bilancio preventivo e verificando la valutazione dei costi;
  - determinazione del plafond del bilancio preventivo, e utilizzazione dei contributi obbligatori per l'attuazione della pianificazione strategica;
  - facoltà di avvalersi di contributi volontari supplementari o di altre fonti di finanziamento, per l'attuazione delle attività di pianificazione strategica, secondo le procedure finanziarie eventualmente approvate dal CA;

- approva il plafond annuale del bilancio preventivo, che regola l'utilizzazione dei contributi obbligatori per la realizzazione delle attività previste nel piano strategico;
- adotta un piano finanziario che sara presentato sia come annesso al piano strategico, sia sotto forma di un documento separato, e che comporterà:

- l'enunciazione di informazioni finanziarie su tutte le attività incluse nel piano strategico, comprese quelle derivanti dalle funzioni di base dell'Ufficio internazionale, con la chiara indicazione che spetta al CA ed al CEP di aggiornare il bilancio ogni anno, in coordinamento con l'Ufficio internazionale, ed in funzione dei cambiamenti apportati nel piano strategico;

- una certa flessibilità al fine d'incorporare le nuove attività, o i livelli di attività da aggiungere, se del caso, nel piano strategico durante l'intervallo tra due Congressi, nonché ogni fonte di finanziamento supplementare diversa dai contributi obbligatori dei membri.

II. Il Consiglio di amministrazione (CA)

- si riunisce ogni anno in autunno e:
- riceve i rapporti già revisionati, valuta l'avanzamento dell'attuazione del piano strategico stabilito per l'anno precedente ed esamina gli avvenimenti strategici accaduti durante l'anno suscettibili di avere influenza sull'Unione, sulla sua missione ed i suoi obiettivi, nonché sul CA, sui suoi programmi, progetti ed attività;
  - fornisce direttive ed istruzioni alle sue Commissioni e Gruppi di lavoro, nonché all'Ufficio Internazionale riguardo all'attuazione del piano strategico per l'anno a venire;
  - aggiorna ogni anno il piano strategico ed approva il bilancio- programma per l'anno successivo, sulla base delle proposte presentate dal Consiglio di gestione postale e dallo stesso elaborate, in concertazione con il CA e con l'appoggio e la partecipazione dell'Ufficio internazionale;
  - dà linee direttive, sotto form di risoluzioni o di raccomandazioni, al CEP ed all'Ufficio internazionale riguardo alla gestione degli studi e delle attività derivanti dal piano strategico, assumendosi in tal modo le responsabilità stabilite nella Costituzione e nel Regolamento generale;
  - approva l'inclusione di tutti i contributi volontari e di tutti i fondi provenienti da altre fonti nel bilancio-preventivo/ programma, ed approva inoltre lo stanziamento di detti fondi per ogni nuova attività o livello di attività da eseguire, se del caso, nell'ambito del piano strategico, facendo in modo che tutte le attività e relativi finanziamenti figurino nel piano strategico e nel bilancio-preventivo/programma che vi si riferisce;
  - delega dei poteri al suo Presidente affinché approvi, nell'intervallo tra le sessioni del CA, lo stanziamento di ogni risorsa finanziaria supplementare non prevista che potrebbe se del caso essere messa a disposizione dell'Unione e che non sia stata inclusa né nel piano strategico approvato né nel bilancio preventivo-programma, ed approvi altresì l'uso di tale stanziamento per attività da intraprendere d'urgenza, previa consultazione del Presidente del CEP e dell'Ufficio internazionale, secondo le procedure finanziarie supplementari eventualmente adottate;

  - affida al Comitato di gestione l'incarico di rivedere dettagliatamente il piano strategico proposto dal CEP e di aggiornare di conseguenza il piano finanziario;

- forma un Gruppo di lavoro di pianificazione strategica (GT/PS) dipendente dal Comitato di gestione. Il ruolo di questo gruppo consisterà in particolare ad informare il CEP della politica e degli orientamenti emanati dal CA; fungerà inoltre da agente di collegamento con il Gruppo di lavoro di pianificazione strategica del CEP e l'Ufficio internazionale; i Presidenti di tali gruppi riuniti e l'Ufficio internazionale formano l'Intergruppo di pianificazione strategica CA/CEP/BI; questo Intergruppo, in particolare, si occuperà delle questioni relative alla revisione annuale e all'aggiornamento del PS e del PF;

(N.B.: sarebbe certamente preferibile che il rappresentante del paese nominato a far parte del GT/PS abbia una vasta esperienza del funzionamento dell'UPU e delle attività postali internazionali, ma sarebbe anche utile poter disporre, all'occasione, dell'appoggio supplementare di uno specialista della pianificazione avente esperienza consolidata in materia di pianificazione strategica a livello nazionale e di attività di iscrizione al bilancio per programma.
- stabilisce un Comitato di gestione del CA (CG/CA) dipendente dal Presidente del CA e costituito dai Presidenti delle Commissioni CA e dal Presidente del GT/PS del CA, incaricato:
- di sovraintendere a tutte le attività del CA intraprese nell'ambito del piano strategico:
- di esaminare le proposte relative alla revisione annuale delle attività e delle priorità del CA enunciate nel PS e nel BP;
- di riunirsi con il Comitato di gestione del CEP, nel quadro di un foro comune di pianificazione, ogni qualvolta cio sia necessario, ma almeno una volta prima del Congresso successivo, per riesaminare il mandato dell'UPU e contribuire alla elaborazione del successivo piano quinquennale da sottoporre al Congresso.

III. IL Consiglio di gestione postale (CEP)

Si riunisce ogni anno in primavera e:

- si assume la responsabilità di dirigere la supervisione dell'elaborazione e dell'aggiornamento annuale del piano strategico e del bilancio-preventivo programma e di sottoporli al CA per approvazione;
- riceve e valuta i rapporti di avanzamento dell'attuazione del piano strategico per l'anno precedente ed esamina gli avvenimenti d'importanza strategica accaduti nel corso dell'anno che possono avere influenza sull'Unione, sul suo mandato e sui suoi obiettivi, nonché sul CEP, i suoi programmi, progetti ed attività;
- valuta le priorità e le risorse di bilancio stanziate a suo favore dal CA per l'anno successivo e consulta l'Ufficio internazionale ed il Presidente del CA circa ogni nuovo stanziamento di tali risorse ritenuto necessario per conseguire gli obiettivi ed attuare i programmi, progetti ed attività del CEP;
- esamina le linee direttive in materia di pianificazione strategica, stabilite dal CA sotto forma di risoluzioni e di decisioni e fornisce orientamenti ed istruzioni alle Commissioni ed ai Gruppi di lavoro del CEP nonché all'Ufficio internazionale riguardo all'attuazione del piano strategico per l'anno successivo;
- approva i progetti di piano strategico e le relative implicazioni finanziarie per l'anno successivo, preparati dall'Ufficio internazionale, da sottoporre al CA per approvazione in autunno;
- stabilisce un Comitato di gestione del CEP (CG/CEP) dipendente dal Presidente del CEP e composto dai Presidenti delle Commissioni del CEP e dal Presidente del GT/PS/CEP, incaricato:
- di sovraintendere a tutte le attività del CEP intraprese nell'ambito del piano strategico;

- di esaminare, ogni anno, le proposte di revisione delle attività e delle priorità del CEP, e di ristanziare le risorse del bilancio preventivo messe a disposizione del CRP per la conduzione delle sue attività nell'ambito del piano strategico e del bilancio-programma precedentemente approvati dal CA;
- di riunirsi con il Comitato di gestione del CA in un foro comune di pianificazione ogni qualvolta necessario, ma almeno una volta prima del Congresso piu vicino, prima di riconsiderare il mandato dell'UPU e di fornire un apporto all'elaborazione del prossimo piano quinquennale da sottoporre al Congresso;

- istituisce un Gruppo di lavoro di pianificazione strategica (GT/PS) dipendente dal Comitato di gestione del CEP ed agente in collegamento con il GT/PS/CA e con il servizio di pianificazione strategica dell'Ufficio internazionale, nell'intervallo tra due sessioni del CEP (i Presidenti di detti organi formano l'Intergruppo di pianificazione strategica (CA/CEP/BI), incaricato di sovraintendere al lavoro dell'Ufficio internazionale per quanto concerne il monitoraggio dell'attuazione del piano strategico e del bilancio-programma e l'elaborazione di proposte per la loro revisione annuale.

(N.B. Sarebbe certamente preferibile che il rappresentante del paese nominato al GT/PS abbia un' esperienza approfondita del funzionamento dell'UPU e delle attività postali internazionali, ma sarebbe opportuno fare anche appello, se del caso, a specialisti della pianificazione con una buona esperienza in materia di pianificazione strategica a livello nazionale e di attività di iscrizione al bilancio per programma.)

IV. Ufficio di Presidenza internazionale

- Fornisce un sostegno amministrativo al Congresso, al CA ed al CEP per quanto concerne l'identificazione di questioni strategiche e di priorità in vista dell'istituzione del piano strategico e del bilancio-preventivo/ programma, la realizzazione di programmi, progetti ed attività ed il monitoraggio dell'avanzamento dei lavori volti al conseguimento degli obiettivi;

- istituisce servizi di pianificazione strategica e di iscrizione al bilancio per programma, in collaborazione con i capi sezione dell'Ufficio internazionale e con il Gruppo di pianificazione strategica dell'Ufficio internazionale (GPS - costituito dai Capi sezione dell'Ufficio internazionale aventi in particolare la responsabilità di contribuire al processo di pianificazione strategica) per dirigere il monitoraggio dell'attuazione del piano strategico e del bilancio-preventivo/programma ed informare la Direzione dell'Ufficio internazionale sulle modalità di attuazione; tali servizi di pianificazione strategica e d'iscrizione al bilancio per programma:

    - fanno in modo che tutte le attività che richiedono l'uso di fondi dell'Unione siano identificate, indirizzano raccomandazioni al CA ed al CEP per l'inclusione di tali attività in un programma, un progetto o un'attività appropriata del piano strategico e stabiliscono la stima

dei costi di tali attività da includere nel piano strategico e nel bilancio preventivo/programma;

- stabiliscono un parallelo tra le spese sostenute ed i costi preventivati, ed aggiustano gli importi di tali costi nel bilancio-preventivo/programma annuale in modo da poter fornire informazioni sufficientemente esatte al CA, al CEP ed alla Direzione dell'Ufficio internazionale riguardo ai costi delle attività dell'uNione;

- collaborano con il GT/PS/CEP, il GT/PS/CA e l'Intergruppo CA/CEP/BI per l'elaborazione e l'attuazione del piano strategico e del bilancio-preventivo/programma;

- preparano i rapporti che l'Ufficio di presidenza internazionale dovrà presentare al CA ed al CEP sulle questioni di pianificazione strategica e di iscrizione al bilancio per programma;

- istituisce un Gruppo di pianificazione strategica (GPS) composto dai funzionari che trattano questa materia.

Annesso 2

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE STRATEGICA NEL QUADRO DELLA NUOVA STRUTTURA

Raccolta di idee, di proposte, ecc. volte ad aggiornare il piano strategico.
Fonte di tali idee: membri, Unioni ristrette, studi del BI, del CA e del CEP, Foro di pianificazione

<u>Intergruppo di pianificazione strategica</u>

(Prima valutazione e destinazione delle idee da approfondire nel Consiglio competente)

Gruppo di pianificazione strategica del Consiglio di amministraz.	Ufficio internaz.	Gruppo di pianificaz. strategica del Consiglio di gestione postale

(Trasformazione delle idee in proposte)

Comitato di gestione del CA	Commissioni del CEP e sessione plenaria del Consiglio	Primavera

(Raggruppamento delle idee in un progetto di piano strategico)

Intergruppo di PS

Elementi da includere: proposte di piano strategico, bilanci preventivi e responsabilità

Commissioni del CA	Comitato di gestione del CEP	Autunno

Approvazione

Consiglio di amministrazione

Esecuzione

Ufficio Internazionale

Pianificazione strategica in seno all'UPU - Anno del Congresso- Nuovo piano quinquennale.

	Conferma il mandato e gli obiettivi	Individua le questioni di competenza dell'UPU	Classifica le questioni per ordine priorit.	Elabora il piano strategico di 5 anni	Approva il piano strategico di 5 anni*	Approva il tetto del bilancio di prevent.
Paesi-membri	A	A	A			
Congressi	D				D2	D
CA	A	A	A		D1 P1	P
Comitato di gestione del CA	A	A	A	A1		
Commissioni del CA	A	A	A	A1		
CEP	A	A	A	P3	P2	
Comitato di gestione del CEP	A	A	A	P2	A	A
GT/SP/CEP	A	A	A			
Commissioni del CEP	A	A	A	A1		
Intergruppo CA/CEP/BI	A	A	A	A1		
Foro di pianifiazione	A	A	A	A1		
BI	C P	C P	C P	C	P1	P3 A

Leggenda: A = A titolo consultivo C= Coordinamento D= Decisione
L = Direzione O=Supervisione P= Proposta
A1 = Osservazioni sul progetto di SP (sviluppo postale)

* In un anno diverso da quello in cui avrà luogo il Congresso, il Consiglio di amministrazione può adottare una decisione relativa al piano strategico da sottoporre al Congresso e da applicare nel successivo ciclo quinquennale, sulla base di una proposta emanante dal Consiglio di gestione postale. Il CA quindi approva il piano da sottoporre al Congresso, ma é quest'ultimo che in definitiva dà l'approvazione finale. (N.B.: L'applicazione di questa procedura, nonché di altre, richiederà almeno una breve sessione del CA, se del caso immediatamente dopo il CEP, nel corso dell'anno del Congresso).

Inoltre, in considerazione della partecipazione dell'Ufficio internazionale e del Consiglio di gestione postale dall'elaborazione del piano da sottoporre al Congresso, sembra opportuno dar loro voce in capitolo, contestualemnte al Consiglio d'amministrazione, al momento della presentazione del piano quinquennale al Congresso; il Presidente del CEP potrebbe spiegare i punti e le questioni di cui avrrebbe la responsabilità; l'Ufficio internazionale spiegherà, se del caso, le modalità di applicazione del piano e le sue conseguenze finanziarie per l'Ufficio internazionale.

Pianificazione strategica in seno all'UPU - Ciclo annuale (anno diverso da quello in cui ha luogo il Congresso) - Aggiornamento del piano annuale

	Individua le questioni di competenza dell'UPU	Classifica le questioni per ordine di priorità	Elabora, rivede il Piano strateg.	Approva il Piano strateg. annuale	Approva il bilancio preventivo annuale	Attua	Seguito e rapporto dell'applic. del piano
Paesi membri	A	A				L	
CA	A	A		D	D	L	A
Comitato di gestione del CA	A	A	A	A			A
Commissioni del CA	A	A				L	A
CEP	A	A	P2			L	A
Comitato di gestione del CEP	A	A	P2	P1**	A		A
GT/SP/CEP	O	D	O	A	A	O	O
Commissioni del CEP	A	A	A			L	A
Intergruppo CA/CEP/BI*	A	A	A			A	A
BI*	C P	C P	C P1	C	P2**	C L	L

Leggenda: A = Consultivo C= Coordinamento D= Decisione
L = Direzione O=Supervisione P= Proposta

* Sarà formato un intergrupppo destinato alla pianificazione strategica, comprendente i Gruppi di lavoro Pianificazione strategica del CA e del CEP, nonché l'Ufficio internazionale. Tale Intergruppo potrà riunirsi anche nell'intervallo tra le sessioni del CA e del CEP, a seconda delle necessità, e fornirà pareri ed opinioni sulla stesura del piano strategico e di quello finanziario e su come sovraintendere alla loro attuazione. Il Presidente del GT/PS/CEP interporrà i suoi buoni uffici a favore dell'Intergruppo e lo specialista della Pianificazione presso l'Ufficio internazionale eserciterà la funzione di Segretario.

** Ogni autunno, il CA approvera l'aggiornamento attuale del piano strategico per l'anno successivo in base ad una proposta promulgata dal CEP nella primavera precedente. Sarebbe opportuno che il Presidente del CEP e l'Ufficio internazionale presentino questa proposta al CA di comune accordo, avendo collaborato alla relativa elaborazione.

Decisioni diverse da quelle che modificano gli Atti

Annesso 5

Pianificazione strategica
Iscrizione al bilancio per programma
Calendario delle attività corrispondenti all'esercizio delle funzioni e delle responsabilità

Calendario	Organo	Attività
22 agosto- 14 settembre 1994	Congresso di Seul	
		Approvare il piano strategico, **i.e.:** missione e obiettivi, programmi, progetti, attività (OPPA) ; tuttavia il Congresso dovrebbe prendere nota sostanzialmente dei progetti e delle attività e dare un'approvazione generale senza entrare in particolari). Stabilire i limiti annuali di spesa dell'UPU nell'intervallo tra i Congressi. Autorizzare il CA ed il CEP ad aggiornare, di concerto con l'Ufficio internazionale, il piano strategico ogni anno, nonché a stanziare le risorse nei limiti del plafond di spesa annuale e a verificare la valutazione dei costi. Ripartire i progetti e le attività del piano strategico tra il CA ed il CEP secondo le responsabilità loro attribuite nel Regolamento generale. Prendere nota delle raccomandazioni formulate nel PS relative allo stanziamento di risorse agli OPPA, identificare, sempre che intenda farlo, i programmi, progetti o attività prioritari e specificare le risorse minime da assegnare a loro disposizione o ad altre attività, entro i limiti dei plafond annuali e a partire dai contributi obbligatori.

Calendario	Organo	Attività
		N.B.: Il piano strategico approvato dal Congresso entrerà in vigore nel periodo dal 1995 al 1999. Per il primo anno, i.e. il 1995, sarà abbinato a titolo di prova al bilancio-preventivo/programma, e l'entrata in vigore dei due sarà contestuale al vigente sistema di iscrizione al bilancio-preventivo, tale periodo di transizione dovendo consentire il collaudo del nuovo sistema.
24 agosto-13 settembre 1994	Ufficio internazionale	Esaminare le idee prodotte dal Dibattito generale e le altre decisioni adottate durante il Congresso che converrebbe incorporare nel piano strategico ed adeguare il piano, con particolare interesse alle incidenze finanziarie ed alla ripartizione delle responsabilità, affinché il Congresso ne venga a conoscenza e lo approvi.
12 settembre 1994	Consiglio di amministrazione	Riunione costitutiva Determinare il numero delle Commissioni e le loro funzioni, tenendo conto delle Raccomandazioni fatte dal Congresso in base alle proposte di ristrutturazione. Eleggere i Presidenti ed i i Vice-Presidenti delle Commissioni e designare inoltre il Presidente ed i membri del Gruppo di lavoro di pianificazione strategica in modo che quest'ultimo possano mettersi in contatto con il GT di pianificazione strategica del CEP e dell'Ufficio internazionale in quanto membro dell'Intergruppo di pianificazione strategica. Se le circostanze lo consentono, ripartire,tra le varie Commissioni, i compiti derivanti dalle decisioni del Congresso e incorporati nel piano strategico nonché tutti gli altri OPPA inclusi nel piano.

Calendario	Organo	Attività
12 settembre 1994	Consiglio di gestione postale	Riunione costitutiva
		Determinare il numero delle Commissioni e le loro funzioni, tenendo conto delle raccomandazioni fatte dal Congresso in base alle proposte di ristrutturazione.
		Eleggere il Presidente, il Vice-Presidente ed i Presidenti e vice-Presidenti delle Commissioni e designare inoltre il Presidente ed i membri del Gruppo di lavoro di pianificazione strategica, in modo che questi ultimi possano entrare in contatto con il GT di pianificazione strategica del CA e con l'Ufficio internazionale, detto Gruppo facente parte dell'Intergruppo di pianificazione strategica. Se le circostanze lo consentono, ripartire, tra le varie Commissioni. i compiti derivanti dalle decisioni del Congresso e incorporati nel piano strategico come pure tutte gli altri OPPA inclusi nel piano.
Ottobre 1994 - gennaio 1995	Ufficio internazionale	
		Rivedere gli OPPA e se del caso, elaborare le raccomandazioni relative alla ripartizione dei compiti tra le Commissioni del CA e del CEP, di concerto con i Presidenti del GT/PS/Ca e del GT/PS//CEP.
		Considerare gli eventi verificatisi dopo la fine del Congresso ed identificare le questioni che potrebbero incidere sul piano strategico, sulle sue priorità e fabbisogni di risorse, in particolare per il 1995.

Calendario	Organo	Attività
		Proseguire l'adeguamento del piano strategico e del bilancio preventivo - programma per il 1995 che entreranno in vigore a titolo di prova. Continuare la preparazione dell'attuazione del piano strategico e del bilancio-preventivo - programma per il 1995, accertando che il sistema informatizzato di iscrizione al bilancio, di contabilità e di gestione sia in funzione, in modo da gungere da supporto al bilancio-preventivo/programma da presentare nel 1995 a titolo di prova, contestualmente al sistema attualmente utilizzato per il bilancio preventivo.
Gennaio 1995	GT/PS/CEP,GG e plenaria del CEP, GT/PS/CA e CG/CA	Esaminare le raccomandazioni dell'Intergruppo del PS sulla ripartizione degli OPPA tra le varie Commissioni, se del caso, e studiare altre proposte relative all'esecuzione del PS nel 1995 o all' aggiornamento del PS per il 1996, quali l'individuazione di nuove questioni da trattare, nuove priorità o ristanziamenti di risorse. Le Commissioni determineranno la necessità di creare gruppi di lavoro e di designare paesi relatori, conferendo loro gli OPPA, e tenendo conto delle Raccomandazioni promulgate dall'Intergruppo del PS. I paesi relatori ed i gruppi di lavoro iniziano ad organizzare la preparazione del piano strategico per il 1995.

Calendario	Organo	Attività
		Poiché il bilancio-preventivo/ programma sostituirà, nel 1996, il bilancio preventivo tradizionale, il piano strategico del CEP(PS) e le raccomandazioni relative al bilancio-preventivo/programma (BP) per il 1996 dovranno menzionare tutti i programmi, progetti ed attività del CEP da eseguire nell'ambito del bilancio-preventivo obbligatorio, nonché le risorse di bilancio necessarie per l'attuazione di queste attività, e dovranno individuare, separatamente, le altre eventuali attività che necessitano di risorse supplementari provenienti da fonti diverse dal bilancio preventivo obbligatorio e le eventuali fonti di finanziamento di queste ultime.
		Il CEP darà la sua approvazione finale alle proposte di aggiornamento del PS per il 1996, da sottoporre all'esame del CA.
Febbraio 1995-ottobre 1995	Intergruppo PS	
		Vigilare sull'attuazione del PS da parte del CEP e dell'Ufficio internazionale, gestire gli studi e raccogliere le informazioni necessarie per l'esecuzione dei progetti e delle attività del PS, se del caso riunirsi, e compilare rapporti e raccomandazioni ad intenzione del CA.
Febbraio 1995-ottobre 1995	Commissioni e GT del CA e del CEP; Ufficio Internazionale	Attuare il piano strategico per il 1995.

Calendario	Organo	Attività
		Individuare le questioni suscettibili di avere incidenze pratiche, e riguardo alle quali occorre ricevere direttive del CA; iniziare consultazioni con le controparti delle Commissioni e dei GT del CA eventualmente istituiti durante la riunione costitutiva del CA nel Congresso; oppure, prendere nota di queste questioni per sottoporle all'esame del CA in ottobre e segnalarle al CG del CEP ed all'Intergruppo del Ps.
Ottobre 1995	GT/PS/CA/CG e plenaria del CA	Esaminare le raccomandazioni dell'Intergruppo del PS per ripartire gli OPPA tra le varie Commissioni, qualora ciò non sia già stato fatto durante la riunione costitutiva nel Congresso, ed esaminare le altre proposte relative all'esecuzione ed al finanziamento del PS nel 1996. Le Commissioni determineranno il numero di gruppi di lavoro da creare ed i paesi relatori da designare, e assegneranno loro gli OPPA, in considerazione delle raccomandazioni dell'Intergruppo del PS. I paesi relatori ed i gruppi di lavoro iniziano l'organizzazione per la realizzazione del piano strategico per il 1996. (Poiché il CA non si riunirà prima dell'autunno 1995, ossia un anno prima del Congresso, sarebbe utile che lo stesso CA distribuisca il lavoro, designi i paesi relatori e crei i gruppi di lavoro, almeno per sovraintendere a questioni importanti come le spese terminali, la pianificazione strategica e l'iscrizione al bilancio per programma ed eventualmente la sicurezza e lo sviluppo postale, nella riunione costitutiva durante il Congresso, o al più tardi in occasione di una riunione del Comitato di gestione del CA durante la sessione del CEP di gennaio 1995).

Calendario	Organo	Attività
		Esaminare le proposte del CEP relative all'aggiornamento del PS e del BP per il 1996, in particolare l'individuazione di nuove questioni da trattare, le nuove priorità o lo ristanziamento di risorse. Come già esposto, il bilancio preventivo-programma sottoposto all'esame del CA sostituirà nel 1996 il bilancio preventivo tradizionale: le raccomandazioni relative al piano strategico ed al bilancio programna per il 1996 dovranno dunque individuare tutti i programmi, progetti ed attività del CEP e del CA da eseguire nell'ambito del bilancio preventivo obbligatorio, nonchè le risorse di bilancio necessarie per la realizzazione di tali attività, e dovranno individuare separatamente le altre eventuali attività che abbisognano di risorse supplementari provenienti da fonti diverse dal bilancio preventivo obbligatorio, e determinare eventuali fonti per il loro finanziamento: inoltre, sia il PS che il BP dovranno identificare tutte le funzioni di base dell'Ufficio internazionale ed includerle nell'ambito di lavoro degli OPPA. Il piano strategico ed il bilancio-preventivo programma per il 1996 devono inoltre distinguere le risorse da mettere a disposizione del CEP per le attività di cui é incaricato, dalle risorse da mettere a disposizione del CA. Nell'ambito delle risorse assegnate al CEP per il 1996 il CEP dovrebbe poter ri-stanziare queste risorse nel 1996 come ritiene più opportuno, previa consultazione dell'Ufficio internazionale del Presidente del CA per evitare che tale ri-stanziamento nuoccia alle attività da svolgere nel 1996. Per quanto concerne le attività che potrebbero essere svolte nel 1996 per mezzo di risorse ottenute da contributi volontari o da fonti diverse dal bilancio preventivo obbligatorio, tutte le risorse di bilancio non obbligatorie, il cui

Calendario	Organo	Attività
		importo sarà reso noto al momento della sessione del CA nell'ottobre 1995, dovranno essere incluse nel bilancio programma per il 1996 et il loro stanziamento ad attività specifiche dovrà essere approvato dal CA.
1996-1999	CA,CEP e BI	E' pur vero che il 1995 non sara un anno rappresentativo degli anni compresi nell'intervallo tra i Congressi, in quanto sarà il primo anno successivo ad un Congresso in avra appena avuto inizio l'organizzazione del piano strategico, e le nuove Commissioni ed i nuovi Gruppi di lavoro saranno state appena designate, tuttavia occorrera seguire, per ogni anno successivo fino al prossimo Congresso, un processo analogo a quello sopra descritto per il 1995. Durante questo periodo, il progetto di piano strategico e di bilancio-preventivo/programma per il successivo periodo quinquennale 2000- 2004 dovrà essere elaborato ed approvato al fine di divenire una raccomandazione da presentare al Congresso.
Febbraio/marzo 1999	Ultimo CEP	Approvare sia la raccomandazione al CA relativa all'aggiornamento annuale del PS in vista dell'anno 2000 e la raccomandazione al CA relativa al prossimo PS quinquennale da proporre al Congresso.

Calendario	Organo	Attività
Febbraio/marzo 1999	Ultimo CA	Esaminare ed approvare sia la raccomandazione del CEP relativa all'aggiornamento annuale del PS in vista dell'anno 2000 sia la raccomandazione del CEP relativa al prossimo PS quinquennale ed al prossimo BP da proporre al Congresso.

N.B: Nell'anno in cui ha luogo il Congresso, si raccomanda che il CA tenga almeno una breve sessione dopo l'ultimo CEP per esaminare le proposte finali da presentare al Congresso e approvare il progetto di PS, anche questo da presentare al Congresso.

Risoluzione C 47/1994
Servizi di posta elettronica

Il Congresso,
notando con soddisfazione

1° l'importante sviluppo dei servizi di posta elettronica in alcuni paesi;
2° i lavori svolti per il CCEP nel settore della posta elettornica

consapevole del fatto

- che, salvo per quanto concerne i servizi di tipo fax per ufficio, il numero di Amministrazioni che offrono servizi di posta elettronica é ancora relativamente limitato;
- che esiste una domanda crescente della clientela per quanto concerne lo sviluppo di questi servizi a livello internazionale;
- che il 70 per cento degli invii della postalettere in alcuni paesi sono generati da ordinatori;
- che i servizi di posta elettronica sono strategicamente importanti per la posta.

incarica

il Consiglio di gestione postale di elaborare, divulgare ed aggiornare:

1° uno o più tipi di accordi-quadro, con i loro regolamenti, per facilitare la conclusione di accordi bilaterali relativi ai servizi di posta elettronica;
2° raccomandazioni relative al funzionamento dei servizi di posta elettronica.

(Proposta 20.0.25. Commissione 5, 2° seduta)

Risoluzione C 48/1994
Servizio EMS

Il Congresso,
notando con soddisfazione
i progressi compiuti dal congresso dell'UPU del 1989 sullo sviluppo dell'EMS come prodotto/servizio postale internazionale di fama mondiale,
notando inoltre
- l'importante aumento del numero di soci EMS e delle dimensioni delle reti interne ed internazionali e di conseguenza il miglioramento dell'accesso al servizio EMS offerto ai clienti nel mondo intero;
- l'aumento regolare del traffico EMS e dei proventi derivanti da questo servizio nonché la loro crescente importanza per il rendimento dei servizi postali,

consapevole
della necessità, per le Amministrazioni postali di mantenere la concorrenzialità dell'EMS sul mercato e di soddisfare i fabbisogni e le attese sempre più importanti dei clienti,
convinto
del valore che rappresenta lo sviluppo continuo del prodotto/servizio EMS in seno alle Amministrazioni ed a livello dell'UPU,
decide
di approvare il prosieguo delle attività nel settore dell'EMS portate a termine dal CCEP in attuazione della risoluzione C 25 del Congresso di Washington, attività di cui sara incaricato Consiglio di gestione postale con la partecipazione e l'appoggio dell'Ufficio internazionale ,
convalida
le raccoamdnazioni esistenti del CCEP e dell'Accordo-qaudro relative agli invii EMS ed al suo Regolamento di esecuzione in annesso,

incarica
il Consiglio di gestione postale :

- di formulare, se del caso, altre raccomandazioni sulle questioni relative ALL'EMS ed emendare se del caso le raccomandazioni esistenti;
- di controllare una volta l'anno la qualità del servizio EMS per mezzo di operazioni organizzate dall'Ufficio internazionale ricorrendo in maggiore misura ai sistemi di monitoraggio e di localizzazione informatizzati
- di organizzare riunioni annuali destinate a tutte le Amministrazioni che svolgono il servizio EMS;

incarica
l'Ufficio internazioanle di fornire tutto il suo appoggio al servizio EMS e di continuare a divulgare e aggiornare le pubblicazioni relative al servizio.

(Proposte 20.02.20, 0.23m e 20.0.24,Commissione 5, 2° seduta)

RACCOMANDAZIONE	DOCUMENTI E DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO
1	CCEP3/1986
2	CCEP4/1986
	CCEP2/1990
	CCEP3/1992
3	CCEP10/1987
	Regolamento-quadro EMS, articolo 103
4	CCEP9/1986
	CCEP2/1992
5	CCEP2/1986
6	CCEP2/1986
7	CCEP10/1986
8	CCEP4/1986
9	CCEP8/1987
10	CCEP2/1986
11	CCEP9/1986
	Accordo -quadro EMS, articolo 12
12	CCEP11/1986
	Accordo -quadro EMS, articolo 11
13	CCEP4/1986
	CCEP9/1987
	CCEP2/1988
14	CCEP6/1986
	CCEP2/1988
15	CCEP1/1990
16	CCEP1/1991
	CCEP1/1992
17	CCEP3/1991

Accordo-quadro relativo agli invii EMS

Articolo primo
Definizione

Il servizio EMS rappresenta il più rapido dei servizi postali con mezzi materiali. Consiste nel raccogliere, trasmettere e recapitare in tempi brevi corrispondenze, documenti o merci.

Articolo 2
Servizio internazionale EMS ai sensi del presente Accordo:

Le Amministrazioni contraenti possono utilizzare i seguenti tipi di servizio EMS:
- invii programmati
- invii a richiesta

Articolo 3
Invii programmati

Gli invii programmati sono accettati sulla base di un accordo contrattuale tra l'Amministrazione di impostazione ed il mittente. Questo accordo stabilisce l'orario di impostazione e di trasporto degli oggetti EMS nonché la loro periodicità.

Articolo 4
Invii su richiesta

Gli invii su richiesta sono accettati senza intesa contrattuale e senza periodicità prestabilita.

Articolo 5
Merci

Salvo diversamente stabilito, gli invii EMS possono contenere merci.

Articolo 6
Sdoganamento

Ciascuna Amministrazione adotta tutti i provvedimenti necessari per sdoganare gli invii EMS nel più breve tempo possibile.

Articolo 7
Limiti di peso e di dimensioni

Gli invii EMS sono ammessi fino ad un peso massimo di 20 kg. Non devono superare 1,50 m. per una qualsiasi delle dimensioni, né 3 m. per la somma della lunghezza e della circonferenza massima calcolata in senso diverso da quello della lunghezza. Le Amministrazioni possono fissare altri limiti di peso e di dimensioni.

Articolo 8
Tasse

Le tasse sono stabilite e conservate dall'Amministrazione di impostazione degli invii EMS.

Articolo 9
Oggetti vietati

I divieti stabiliti nella Convenzione dell'UPU sono applicabili agli invii EMS come pure le restrizioni d'importazione e di transito figuranti nella Lista degli oggetti vietati pubblicata dall'Ufficio internazionale dell'Unione postale universale. Non sono ammessi gli oggetti preziosi definiti nella Convenzione postale universale.

Articolo 10
Avviamento

Gli invii EMS sono trasmessi con i mezzi di trasporto prestabiliti più rapidi, immediatamente dopo l'impostazione (se del caso, a partire dalla presa in carico presso il mittente) fino alla consegna. Le Amministrazioni si consultano al riguardo.

Articolo 11
Compensazione per lo squilibrio degli scambi

Le spese terminali definite nella Convenzione postale universale non si applicano agli invii EMS. Ciascuna Amministrazione stabilisce, in caso di squilibrio degli scambi, un tasso di compensazione unitaria per invio corrispondente ai costi. Le - Amministrazioni stabiliscono nei loro reciproci rapporti il numero di invii in eccedenza a partire dal quale il tasso di compensazione unitaria viene riscosso.

Articolo 12
Responsabilità

Nel mettere in funzione il servizio, le Amministrazioni si consultano riguardo alla responsabilità.

Articolo 13
Invii non recapitabili

Un invio rifiutato dal destinatario o un invio non recapitabile devono essere rinviati al mittente senza oneri aggiuntivi, per mezzo del servizio EMS.

Articolo 14
Rispedizione dei invii o dei sacchi disguidati

Ogni invio o sacco EMS disguidato deve essere rispedito a destinazione per le vie più rapide utilizzate per il servizio EMS, dall'Amministrazione che lo ha ricevuto.

Articolo 15
Indagine

Ciascuna Amministrazione risponde il prima possibile alle richieste di informazioni relative agli invii EMS. Di regola la risposta deve essere essere trasmessa per le stesse vie di quelle utilizzate per la richiesta di informazioni corrispondente (vale a dire via telex, telefonicamente, per EMS, per posta elettronica ecc.)

Articolo 16
Sospensione temporanea del servizio

Qualora circostanze straordinarie lo giustifichino, un'Amministrazione puo sospendere temporaneamente il servizio. Le altre Amministrazioni devono essere informate immediatamente di tale sospensione, nonché del ripristino del servizio, se del caso per telegramma, telex, posta elettronica o telefono.

Articolo 17
Applicazione della Convenzione postale universale

La Convenzione postale universale ed il suo Regolamento di esecuzione sono applicabili per analogia in tutti i casi non espressamente previsti dal presente Accordo e dal suo Regolamento quadro.

Regolamento quadro relativo agli invii EMS

Articolo 101
Comunicazioni e informazioni da trasmettere all'Ufficio internazionale

Le Amministrazioni devono comunicare all'Ufficio internazionale:

a) la denominazione del servizio nel loro paese;
b) i tipi di servizio disponibili;
c) se le merci sono accettate;
d) i limiti massimi di peso e di dimensioni;
e) le tasse stabilite;
f) i paesi con cui scambiano invii EMS;
g) le località del loro paese in cui il servizio é effettuato;
h) gli uffici di scambio in cui i dispacci possono essere spediti e che fanno servizio per il territorio;
i) l'orario limite nei loro uffici di scambio, per il ricevimento di un invio ai fini della sua distribuzione :
- il giorno stesso;
- l'indomani;
- due giorni dopo;
j) il tempo necessario per lo sdoganamento degli oggetti:
- soggetti a diritti doganali;
- non soggetti a diritti doganali;
k) l'accettazione di un avviso di ricevimento o di un servizio equivalente;
l) l'importo richiesto per ciascun invio supplementare in caso di squilibrio degli scambi.

Articolo 102
Introduzione del servizio degli invii programmati

1. Prima della stipula di ogni contratto, l'Amministrazione di destinazione e consultata sulle sue possibilità di garantire il servizio. L'Amministrazione di origine le procura le seguenti informazioni almeno dieci giorni prima dell'entrata in vigore del servizio:

a) nome ed indirizzi del mittente e del destinatario;
b) i giorni di spedizione e le condizioni di avviamento degli invii;
c) la data stabilita per la spedizione del primo invio.

2. Ogni modifica nel funzionamento di uno scambio, o la cessazione di quest'ultimo, deve essere comunicata alle Amministrazioni interessate.

Articolo 103
Etichette-indirizzi speciali

Si raccomanda di stampare sull'etichetto il logotipo e l'identificazione unica di 13 caratteri approvati dal CCEP, e di prevedere almeno le seguenti caselle:

Descrizione della casella(1)

1 Logotipo, nome dell'Amministrazione di origine e nome nazionale del servizio
2 Identificazione alfanumerica EMS in 13 caratteri, sotto forma di codice a barre
3 Identificazione alfanumerica EMS in 13 caratteri tipografici
4 Data d'impostazione
5 Ora d'impostazione
8 Nome ed indirizzo del mittente
9 Codice postale del mittente
12 Nome ed indirizzo del destinatario
14 Codice postale del destinatario
20 Tassa di spedizione
21 Descrizione del contenuto
22 Regalo
23 Campione merci
24 Valore del contenuto
25 Peso in kg.
27 Nome a caratteri tipografici della persona che riceve l'invio
28 Firma
29 Data della consegna
30 Ora della consegna

(1) I numeri delle caselle corrispondono a quelli figuranti nella raccomandazione 3 di seguito.

Articolo 104
Condizioni generali di spedizione

1. Gli invii sono contenuti in sacchi EMS di colore azzurro e arancione.
2. Ogni sacco reca una etichetta azzurra e arancione che indica chiaramente l'ufficio di scambio di destinazione.
3. ogni dispaccio é accompagnato da un documento speciale o da un modulo C 12 completato dalla menzione EMS .
4. Ciascun invio o sacco diretto EMS é menzionato separatamente sul modulo.

Articolo 105
Distinta di consegna

1. Ogni dispaccio é accompagnato da una distinta di consegna AV 7 o C 18, a seconda che si tratti di via aerea o via di superficie.
2. La distinta di consegna AV 7 o C 18 deve indicare chiaramente che il dispaccio contiene invii EMS.

Articolo 106
Controllo dei dispacci

Nel ricevere un dispaccio del servizio EMS, l'Amministrazione di destinazione controlla se il dispaccio é conforme alle indicazioni della distinta di consegna AV 7 o C 18.

Articolo 107
Notifica delle irregolarità

Ogni sacco o invio mancante o disguidato o danneggiato deve essere immediatamente segnalato all'Amministrazione di origine per telex, telefono, posta elettronica o telegramma. La difettosità deve essere confermata per iscritto.

Articolo 108
Rispedizione degli invii

Ciascuna Amministrazione che rispedisce un invio deve indicare sull'invio la ragione del mancato recapito mediante una iscrizione manoscritta, un'impronta di timbro o un'etichetta.

Articolo 109
Compilazione e regolamento dei conti

La procedura di compilazione e di regolamento dei conti per il pagamento di una rimunerazione, in caso di squilibrio degli scambi, é la seguente:

a) ciascuna Amministrazione compila, secondo una periodicità stabilita in anticipo, un riepilogo degli invii ricevuti;
b) l'Amministrazione di destinazione informa l'Amministrazione mittente del numero degli invii ricevuti. Le differenze sono liquidate per via di corrispondenza;
c) il conteggio è effettuato annualmente. Il periodo annuale decorre dalla data stabilita di comune accordo;
d) l'Amministrazione creditrice compila un conto dettagliato che comprende :
- il numero totale degli invii ricevuti
- il numero totale degli invii spediti
- lo squilibrio
- la tassa dovuta per ciascun invio
- l'importo totale dovuto a titolo di compensazione
e) i conti devono essere compilati entro i sei mesi successivi all'ultimo giorno del periodo considerato.

Raccomandazione 1
Logotipo EMS

Si raccomanda alle Amministrazioni postali:

1° di utilizzare le specifiche tecniche del logotipo EMS figurante nel Manuale EMS al fine della commercializzazione e utilizzazione del loro servizio EMs, ivi compresa l'eventuale elaborazione di un sistema d'imballaggio uniformato per gli invii EMS;

2° di adottare le misure necessarie al fine di proteggere a livello nazionale, il nome ed il logotipo EMS.

Raccomandazione 2
Modalità d'identificazione unica

Si raccomanda alle Amministrazioni postali di utilizzare la specifica in appresso per l'identificazione unica degli invii EMS e dei sacchi dei contenitori o dei recipienti contenenti invii EMS.

Specifica delle modalità d'identificazione unica EMS

Numero di caratteri:13
Disposizione a partire da sinistra:
- posizioni 1 e 2: ossia i caratteri "EE" (o, se necessario i caratteri "EA", "EB", "EC" ecc. fino a "EM") per indicare gli invii (1) EMS, ossia i caratteri "ES" per indicare un sacco/contenitore/recipiente EMS;
- posizioni 3 a 10 compresa: numeri d'ordine;
- posizione 11 : numero di controllo generato dall'elaboratore, conforme al "modulo 11 ponderato";
- posizioni 12 e 13: codice ISO Alfa-2 per designare l'Amministrazione di origine(3).

----

1) Nella sua raccomandazione iniziale relativa ai mezzi di identificazione unica (CCEP 1/1988), il CCEP del 1988 aveva previsto delle serie di prefissi a due caratteri, da "EA" a "EM", riservati all'uso futuro del servizio postale internazionale dopo assegnazione da parte del CCEP. Di conseguenza, il CCEP del 1992 ha deciso di attribuire queste serie di prefissi (in quanto prefissi da utilizzare oltre al prefisso "EE") per l'identificazione degli invii EMS nelle Amministrazioni che spediscono quantità di posta EMS abbastanza importanti da giustificare l'uso di prefissi addizionali. Le Amministrazioni che non hanno ancora previsto nei loro sistemi di monitoraggio e di localizzazione l'eventuale utilizzazione dei prefissi riservati, da "EA" a "EM", dovrebbero sin d'ora procedere ai necessari adeguamenti.
2) La norma iniziale consentiva alle Amministrazioni di utilizzare un carattere alfabetico "X" senza significato particolare. Il CCEP ha convenuto che tutti i codici a barre utilizzati nel servizio EMS devono essere conformi a tale norma modificata entro la fine del 1992 (vedere anche la formulazione del modulo 11 ponderato all'annesso 1).
3) I codici Alfa-2 di paesi e di territori essendo di competenza dell'Unione, essi sono pubblicati nella Raccolta operativa EMS in due liste, una secondo l'ordine alfabetico dei paesi e dei territori,l'altra secondo l'ordine alfabetico degli stessi codici.

Esempio:

Quando occorre un codice a barre come mezzo di identificazione unica di un invio EMS internazionale, si utilizza il sistema di simboli Codice 39, conforme alla norma europea EN 800 ed alla norma " Uniform Symbology Specification Code 39 " (Codice 39 di specifica di simbologia uniforme) dell'AIM. Tuttavia, questo codice deve corrispondere ai parametri di seguito citati. Il simbolo del codice a barre deve comprendere, nella posizione 11 (a partire da sinistra) un numero di controllo generato mediante elaboratore e conforme al modulo 11 ponderato. Le lettere ed i numeri del codice a barre devono essere stampati nella forma abituale, sopra o sotto il simbolo del codice a barre.

Parametri per i simboli del codice 39(1)

Dimensione X (larghezza nominale dell'elemento stretto): tra 0.25 mm e 0,43 mm.

Dimensione N (rapporto tra la larghezza di un elemento largo ed un elemento stretto): minimo 2,5 a 1; massimo 3,0 a 1. Ogni qualvolta ciò sia possibile é preferibile scegliere il rapporto 3,0 a 1.

Spazio tra i caratteri: minimo 1X; massimo 1,524 mm. quando X ≥ 0,287 mm. oppure 5,3 X quando X < 0,287 mm.

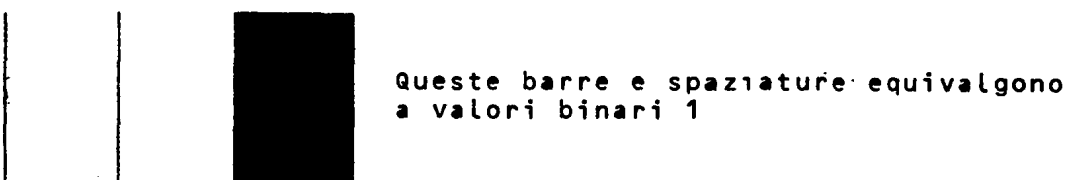
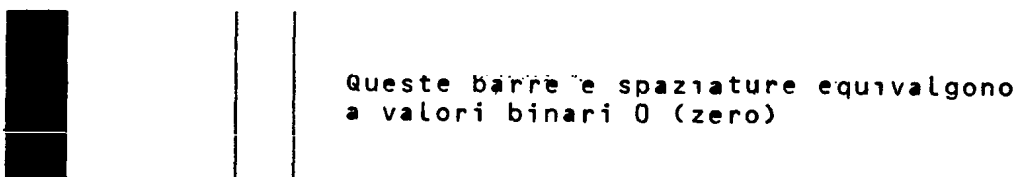
Altezza delle barre: 15% della larghezza del simbolo nel suo insieme o 9,0 mm. con preferenza per il valore più alto.

La qualità della stampa si valuta in funzione della norma ANSI X3 182-1990, secondo la quale il diametro del fascio luminoso del lettore deve essere di 0,127 mm e la lunghezza d'onda di tale fascio di 630 o 660 nanometri. Il livello minimo di qualità della stampa deve corrispondere alla lettera B secondo la notazione di tale norma.

(1) Gli esempi di dimensioni per questi parametri figurano nell'annesso 3 alla presente Raccomandazione.

Annesso 4 alla Raccomandazione 2

Caratteristiche del codice 39

1. Nel codice 39 le barre e le spaziature sono codificate binariamente in larghezza: le barre/spaziature strette sono interpretate come valore binario 0 (zero) e le barre/spaziature larghe come valore binario 1.
2. Ogni carattere si compone di nove elementi: cinque barre e quattro spaziature. Tre di questi elementi sono larghi e sei sono stretti, donde il nome di Codice 39 (3 da 9). La figura di seguito descrive la struttura dei caratteri.
3. L'algoritmo primario é binario; si applica sia alle barre sia alle spaziature del codice. Le barre o le spaziature strette sono interpretate come un valore binario 0 (zero), le barre o le spaziature larghe come valore binario 1.

Formulazione del modulo 11 ponderato

La formulazione é la seguente:

1° applicare i fattori di ponderazione ai numeri di base utilizzando i seguenti numeri: 86423597;
2° calcolare la somma di questi numeri;
3° dividere questa somma per 11 (undici);
4° se il resto é uguale a 0 (zero) utilizzare 5 (cinque) come numero di controllo. Se il resto é 1 (uno) utilizzare 0(zero) come numero di controllo;
5° se del caso, sottrarre il resto di 11. La cifra ottenuta corrisponde al numero di controllo.

Esempio:

Numeri	4	7	3	1	2	4	8	2	
Fattori di ponderazione	x 8	x 6	x 4	x 2	x 3	x 5	x 9	x 7	
	32	+42	+ 12	+2	+ 6	+ 20	+ 72	+ 14	= 200

200: 11 = 18 Resto 2
11-2 = 9 Numero di controllo

Numero di autocontrollo completo: 473124829

Annesso 2 alla Raccomandazione 2

Esempi di dimensioni per i parametri del Codice 39

Nota: Nelle colonne [3] a [7] i valori minimi sono stampati a caratteri ordinari ed i valori massimi in corsivo.

[1] Dimens. X	[2] Dimens. N	[3] Spazio tra i caratt.	[4] Largh. caratt.	[5] Num. caratt. per pollice	[6] Largh. simbolo	[7] Altezza minima barre	[8] Tolleranz stampag. (+ o -)
0.25	2.5	0.250	3.625	7.01	54.13	9.0	0.068
		1.325	4.700	5.40	69.18	10.4	
	3.0	0.250	4.000	6.35	59.75	9.0	0.086
		1.325	5.075	5.00	74.80	11.2	
0.30	2.5	0.300	4.350	5.84	64.95	9.8	0.082
		1.524	5.574	4.56	82.09	12.3	
	3.0	0.300	4.800	5.29	71.70	10.8	0.104
		1.524	6.024	4.22	88.84	13.3	
0.33	2.5	0.330	4.785	5.31	71.45	10.7	0.090
		1.524	5.979	4.25	88.16	13.2	
	3.0	0.330	5.280	4.81	78.87	11.8	0.114
		1.524	6.474	3.92	95.59	14.3	
0.43	2.5	0.430	5.805	4.38	86.65	13.0	0.117
		1.524	6.899	3.68	101.96	15.3	
	3.0	0.430	6.450	3.94	96.32	14.4	0.148
		1.524	7.544	3.37	111.64	16.7	

Note:

Tutte le dimensioni sono in millimetri.

La dimensione X rappresenta la larghezza nominale dell'elemento stretto.

La dimensione N rappresenta il rapporto tra la larghezza di un elemento largo e quella di un elemento stretto

La larghezza del carattere indicato comprende lo spazio tra i caratteri.

La larghezza del simbolo comprende 13 caratteri oltre al carattere inziale e finale ma non tiene conto delle zone vergini che dovrebbero essere di 5 mm al minimo su ciascun lato del simbolo.

L'altezza delle barre é il 15% della larghezza del simbolo o 9 mm., con preferenza per il valore più alto.

La "tolleranza di stampa " fa riferimento alla tolleranza di larghezza di un elemento per consentire varianti in materia di stampaggio.

Raccomandazione 3
Etichettatura

Oltre a quanto stabilito all'art. 103 del Regolamento-quadro EMS, si raccomanda alle Amministrazioni postali:
1° di numerare ciascuna casella utilizzata per le etichette EMS secondo il sistema indicato in appresso;
2° di prendere nota della localizzazione delle caselle numerate figuranti nel modulo E 1- in allegato;
3° di utilizzare le etichette EMS "manifold" (multiformi) in modo da disporre di copie sufficienti per soddisfare alle esigenze di sdoganamento e di monitoraggio, di localizzazione e di conferma e di prova della distribuzione.

<u>Sistema di numerazione delle caselle per le etichette EMS</u>
N° Designazione
1 - Logotipo EMS
- Nome dell'Amministrazione di origine
- Nome del servizio EMS nazionale (a scelta)
2 Identificazione alfanumerica EMS in 13 caratteri, sotto forma di codice a barre
3 Identificazione alfanumerica EMS in 13 caratteri tipografici
4 Data d'impostazione
5 Ora d'impostazione
6 Numero di conto del mittente
7 Numero telefonico del mittente
8 Nome ed indirizzo del mittente
9 Codice postale del mittente
10 Numero di conto del destinatario
11 Numero telefonico del destinatario
12 Numero ed indirizzo del destinatario
13 Punto di scambio (da utilizzare solo se un'Amministrazione distingue tra un numero di conto ed il numero d'identificazione di un determinato collegamento)
14 Codice postale del destinatario
15 Numero di articoli nell'invio
16 Numero dell'articolo
17 Tipo di prodotto
18 Modalità di pagamento
19 Diritti di assicurazione
20 Tassa di spedizione
21 Descrizione del contenuto (si raccomanda di utilizzare il numero doganale)
22 Regalo
(oppure)
23 Campione merci
24 Valore del contenuto
25 Peso in kg. Numero arrotondato al mezzo-chilogrammo (p.es. 3,2 kg si legge 3,5 kg)
26 Direttive speciali
27 Nome a caratteri tipografici della persona che riceve l'invio
28 Firma
29 Data di consegna
30 Ora di consegna
31 Nome dell'ufficio d'origine
32 Recapitato, o tentativo di recapito
33 Numero dell'autorizzazione (porto franco in anticipo in contanti)
34 Numero di serie (porto franco in anticipo in contanti)

35 Diritti di raccolta
36 Importo totale delle tasse
37 Firma dell'agente che accetta l'invio
38 Numero dell'ufficio di origine
39 Firma del mittente

Ogni casella addizionale eventualmente selezionata dal CCEP dovrà essere numerata secondo la sequenza adottata (vale a dire 40, 41, ecc.) Il numero corrispondente ad una casella che é stata eliminata diviene privo di effetti e le altre caselle conservano il loro numero.

Raccomandazione 4

Sistemi di monitoraggio e di localizzazione computerizzati

Si raccomanda alle Amministrazioni di insediare a livello locale un sistema di monitoraggio e di localizzazione EMS computerizzato e collegarlo al sistema di monitoraggio e di localizzazione internazionale (cassetta postale elettronica), in considerazione delle seguenti specifiche(1)

Specifiche dei sistemi di monitoraggio e di localizzazione EMS

A. Obiettivi

Grazie alla registrazione di informazioni precise sugli avvenimenti verificatisi nella trasmissione degli invii EMS dall' impostazione fino alla distribuzione, i sistemi di monitoraggio e di localizzazione computerizzati mirano a:

1° permettere alle Amministrazioni di rispondere alle richieste di informazione ed ai reclami relativi agli invii EMS individuali avanzati dai clienti;

2° segnalare alle altre Amministrazioni collegate, gli eventuali incidenti nel flusso di traffico, ad esempio scioperi, chiusura di aeroporti per causa d'intemperie ecc.

3° fornire a fini di gestione e di commercializzazione del servizio EMS, statistiche relative alla misura dell'esecuzione del servizio nonche alla composizione del traffico e della clientela.

B. Caratteristiche generali

1. Le Amministrazioni che dispongono di sistemi di monitoraggio e di localizzazione EMS computerizzati collegati alla cassetta postale elettronica possono effettuare ricerche solo per gli invii impostati o distribuiti sul loro territorio.
2. La riservatezza delle informazioni che figurano in questi sistemi é assicurata mediante parole d'ordine.
3. Questi sistemi devono sempre essere in funzione 24 ore su 24.

(1) Tali specifiche si applicano sia alle Amministrazioni postali, sia ai soci esterni della posta che hanno un contratto d'ingaggio per la distribuzione degli invii EMS

C. Formato per lo scambio di dati tra le Amministrazioni collegate alla cassetta elettronica

Questo formato e la sintassi dei messaggi sono basati sulla norma EDIFACT (Interscambi di dati elettronici per le Amministrazioni, il Commercio ed il Trasporto) dell'ISO. Ogni messaggio e costituito da segmenti che contengono informazioni relative agli avvenimenti da trasmettere. All'interno di un segmento (descrittivo di un avvenimento) si distinguono tre parti diverse:

1. Identificazione del tipo di avvenimento secondo la lista di seguito	an3
2. Dati obbligatori per l'identificazione dell'avvenimento	
a) codice di identificazione dell'invio, compreso il nome del paese	an13
b) paese di destinazione	a2
c) data e ora dell'avvenimento (YYMMDDHHMM)	n10
3. Dati facoltativi	

Per ciascun tipo di avvenimento, possono essere trasmesse informazioni addizionali come quelle specificate nella seguente lista.

Nota: a = alfa; an=alfanumerica; n= numerica

Decisioni diverse da quelle che modificano gli Atti

Tipo di evento	Descrizione dell'evento	Descrizione rubrica	Formato
EMA	Impostaz./raccolta	Identità ufficio di scambio	an..9
		N°conto del cliente	an..17
		Codice postale mittente	an..9
		Luogo di origine(mittente)	a..6
		Codice postale destinatario	an..9
		Luogo di destinazione	a..6
EMB	Arrivo all'ufficio di scambio di partenza	Identità dell'ufficio di scambio	an..6
EMC	Partenza dall'ufficio di scambio di partenza	Identità dell'ufficio di scambio	an..6
		N° del dispaccio	an..4
		Indirizzo del destinatario del dispaccio(2)	an..6
		numero del volo(2)	an..6
		Data di partenza/primo volo	n6
EMJ	Arrivo all'ufficio di scambio di transito	Identità dell'ufficio di scambio di transito	an..6
		Identità dell'ufficio di scambio di transito di origine	an..6
		N° del dispaccio	an..4
EMK	Partenza dall'ufficio di scambio di transito	Identità dell'ufficio di scambio di transito	an..6
		N° del dispaccio attribuito dall'ufficio di scambio di transito	an..4
		Indirizzo del destinatario del dispaccio(2)	an..6
		Numero del volo(3)	an..6
		Data di partenza/primo volo	n6
EMD	Arrivo all'ufficio di scambio di arrivo	Identità dell'ufficio di scambio di arrivo	an..6
		Identità dell'ufficio di scambio di origine o di transito	an..6
		N° del dispaccio	an..4
EME	Consegna alla dogana	Identità dell'ufficio di scambio	an..6
		Codice di ritenzione quando la dogana trattiene l'invio(4)	n2
EMF	Partenza dall'ufficio di scambio di arrivo	Identità dell'ufficio di scambio	an..6
		soggetto a diritti doganali/5)	a1
		non soggetto a diritti doganali (D o N)	a1
EMG	Arrivo all'Ufficio di scambio di arrivo	Identità dell'Ufficio di recapito	an..9

Tipo di evento	Descrizione dell'evento	Descrizione rubrica	Formato
EMH	Vano tentativo di recapito	Identità dell'Ufficio di recapito	an..9
		Codice di vano entativo di recapito (5)	an3
EMI	Consegna finale	Identità dell'ufficio di recapito	an..9
		Nome del destinatario che ha firmato	a..17
EMX	Informazione sotto forma libera, alfa numerica		

(1)Il codice di questo formato é il seguente:
a = alfa;
an = alfanumerico;
n = numerico;

Nota: i due punti significano "fino a";ad esempio an..9 significa "fino a 9 caratteri alfanumerici".

(2) Ufficio di scambio di arrivo o di transito
(3) Insieme di dati che può includere fino a sei numeri di voli.
(4) Può trattarsi di un insieme di dati (v. annesso 1 a questa raccomandazione).
(5) V. annesso 2 a questa raccomandazione.

D. Funzioni del sistema di ricerca

Le funzioni del sistema di ricerca sono le seguenti:

1° commutazione di messaggi per esigenze di gestione (informazione in radiodiffusione o urgente)

2° ricerca in base all'individuazione dell'invio (specificante sia un invio, sia una lista di averi classificati secondo i numeri di identificazione);

3° ricerche basate sulle caratteristiche dell'invio o dell'evento: queste ricerche sono basate sui valori designati con i seguenti parametri:

- n° del dispaccio:
- luogo di origine;- luogo di consegna;
- data dell'evento;
- data e ora del messaggio;
- natura dell'avvenimento;

4° trasmissione di dati in massa che consente l'elaborazione locale degli stessi.

Annesso 1 alla raccomandazione 4

Codice per la ritenzione degli invii EMS in dogana

Codice	Descrizione
19	Oggetti vietati
20	Oggetti la cui importazione é soggetta a limitazione - Licenza d'importazione richiesta
50	Fattura mancante
51	Fattura inadeguata
52	Certificato di origine mancante
53	Certificato di origine inadeguato
54	C 2/CP 3 mancante
55	C 2/CP inadeguato
56	Merce pregiata - Dichiarazione ufficiale in dogana richiesta
57	Impossibilità di contattare il destinatario per informazioni sull'importazione
58	Si attende presentazione in dogana del commissionario
59	Numero IVA o d'importazione richiesto
60	Certificato merci rinviate richiesto
61	Modulo di bonifico chiesto alla banca
62	spedizione incompleta
99	Varie

Annesso 2 alla raccomandazione 4

Codice per il mancato recapito di invii EMS

1. Misure adottate

Codice	Misura
A	Tentativo di recapito effettuato in data odierna
B	Tentativo di recapito da effettuare il giorno feriale successivo
C	Invio trattenuto, notifica del destinatario in corso
D	Mittente contattato, si attende risposta
E	Invio rispedito al mittente
F	Invio rispedito
G	Invio trattenuto per ispezione
H	Invio confiscato o distrutto per via della natura del contenuto

Motivo del mancato recapito

Codice	Motivo
0	Indirizzo inesatto
1	Destinatario introvabile
2	Destinatario non rinvenuto all'indirizzo indicato; ufficio del destinatario chiuso
3	Invio rifiutato dal destinatario
4	Il mittente ha chiesto un'ulteriore consegna
5	Sciopero del destinatario
6	Mancato recapito
7	Invio disguidato
8	Avaria - Invio non recapitato
9	Oggetti vietati - invio non recapitato
0	Importazione soggetta a restrizione - Invio non recapitato
1	Pagamento tasse
9	Varie

Combinazioni possibili (1)

Misura	Motivo 10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	99
A	●	●	●	●	●	●	●		●			●	●
B	●		●		●		●	●					
C	●	●	●			●			●	●	●	●	
D	●	●		●					●	●	●		
E	●	●		●					●		●		
F	●							●					
G									●				
H									●	●			

Annesso 3 alla raccomandazione 4

Norme relative alla trasmissione di informazioni alla cassetta postale elettronica

Grado di realizzazione degli obiettivi relativi alla trasmissione d'informazioni

Evento	Per la trasmissione di informazioni su detti eventi alla cassetta postale elettronica, le Amministrazioni sono pregate di rispettare le seguenti norme
Evento EMC Partenza dall'ufficio di scambio di partenza	Informazioni per il 100% degli invìi
Evento EMD Arrivo all'ufficio di scambio di arrivo	Informazioni per il 100% degli invìi
Evento EMH Vano tentativo di recapito	Obiettivo convenuto e realizzabile in considerazione della zona di recapito, a seconda se si tratta si zona urbana o non
Evento EMI Consegna finale di recapito	Obiettivo convenuto e realizzabile in considerazione della zona di recapito, a seconda se si tratta di zona urbana o non

Es.: A13 significa un tentativo di recapito effettuato in data odierna, il destinatario avendo rifiutato l'invio

II. Scadenze limite per la trasmissione delle informazioni

Evento	Le Amministrazioni devono trasmettere le informazioni su detti eventi alla cassetta postale elettronica entro le seguenti scadenze
Evento EMD Arrivo all'ufficio di scambio di arrivo	Entro 12 ore dopo l'evento
Evento EMH Vano tentativo di recapito	Entro 24 ore dopo l'evento
Evento EMI Consegna finale	Entro 24 ore dopo l'evento

III. Orari di trasmissione delle informazioni

Le Amministrazioni devono trasmettere le informazioni alla cassetta postale elettronica nelle seguenti fasce orarie:

Fascia oraria	Evento
Fra le h.9 00 e le h.10 00	EMD(arrivo all'ufficio di scambio d'arrivo del traffico proveniente da uno "hub" o da voli commerciali) EMH (vano tentativo di recapito il giorno precedente) EMI (consegna finale effettuata il giorno precedente)
Fra le h.13 00 e le h.14 00	EMD(arrivo all'ufficio di scambio d'arrivo del traffico proveniente da voli commerciali) EMH (vano tentativo di recapito) EMI (consegna finale degli invii pervenuti in mattinata)
Fra le h.17 00 e le h.18 00	EMD(arrivo all'ufficio di scambio d'arrivo del traffico proveniente da voli commerciali) EMH (vano tentativo di recapito) EMI (consegna finale degli invii gia pervenuti in giornata)
Fra le h.21 00 e le h.22 00	EMD(arrivo all'ufficio di scambio d'arrivo del traffico proveniente da voli commerciali) EMH (vano tentativo di recapito) EMI (consegna finale degli invii distribuiti lo stesso giorno)

Raccomandazione 5

Notifica dei dispacci

Si raccomanda alle Amministrazioni postali di notificare l'arrivo dei dispacci EMS all'Amministrazione di destinazione, mediante collegamento informatizzato, telefono, telex, telefax o posta elettronica.

Raccomandazione 6

Controllo del trattamento applicato dalle compagnie aeree

Si raccomanda alle Amministrazioni postali di controllare la qualità del trattamento applicato agli invii EMS dalle compagnie aeree e di prendere, se del caso, le misure correttive necessarie a livello locale.

Raccomandazione 7
Sdoganamento
Le Amministrazioni postali sono incoraggiate ad accelerare lo sdoganamento degli invii EMS con tutti i mezzi a loro disposizione, in particolare:

1° comitati di contatto nazionali;
2° studi approfonditi dell'organizzazione dei servizi negli aeroporti in collegamento con i servizi doganali locali, le compagnie aeree e le autorità aeroportuali;
3° trasmissione preliminare, in particolare in forma elettronica, delle informazioni necessarie alle autorità doganali per realizzare lo sdoganamento degli invii EMS su.....e prima dell'arrivo degli invii.

Raccomandazione 8
Recapito degli invii

Si raccomanda alle Amministrazioni postali:

1° di effettuare il recapito degli invii EMS mediante una rete che consente di raggiungere un livello di rendimento concorrenziale;

2° di assicurare il recapito degli invii EMS in arrivo con fattorino speciale o regolare

Raccomandazione 9
Valutazione dell'esecuzione del servizio

Si raccomanda alle Amministrazioni postali:

1° di instaurare un sistema regolare per valutare l'esecuzione del servizio EMS;

2° di adoperare per questo sistema il metodo più conveniente, fermo restando che le Amministrazioni postali devono adottare di preferenza un sistema di monitoraggio e di localizzazione EMS informatizzato.

Raccomandazione 10
Centri operativi

Si raccomanda alle Amministrazioni postali di elaborare un centro operativo cui si possa fare appello, 24 ore su 24 per risolvere i problemi, ivi compresi i reclami, connessi al servizio EMS.

Raccomandazione 11
Responsabilità

Si raccomanda alle Amministrazioni postali:

1° di assumersi la responsabilità e di versare un'indennità corrispondente all'ammontare effettivo della perdita, della defraudazione o dell'avaria di invii EMS;

2° di stabilire se del caso un limite massimo per detta indennità, a condizione che tale ammontare massimo non sia inferiore a 30 DTS per gli invii contenenti unicamente documenti, ed a 130 DTS per quelli che contengono altri oggetti;

3° di rimborsare la totalità delle tasse postali pagate, sia quando un'indennità é dovuta per perdita, defraudazione totale o avaria totale, sia in caso di ritardo nella distribuzione, il pagamento dell'indennità ed il rimborso delle tasse postali dovendo essere sollecitamente effettuato dall'Amministrazione di origine dopo aver accertato le irregolarità;

4° di ammettere che l'Amministrazione responsabile prenda a suo carico l'indennità da versare e le tasse postali da rimborsare al mittente;

5° di determinare le irregolarità per mezzo di una speciale scheda di verifica conforme al modello E2 allegato, e di dare seguito ai reclami secondo le disposizioni dell'Articolo 15 dell'Accordo quadro;

6° di determinare le responsabilità tra le Amministrazioni se del caso per analogia con le disposizioni della Convenzione o dell'Accordo relativo ai pacchi postali.

Raccomandazione 12
Compensazione degli squilibri degli scambi

Oltre a quanto stabilito nell'articolo 11 dell'Accordo-quadro, si raccomanda alle Amministrazioni postali di prevedere una compensazione quando lo squilibrio annuale degli scambi é di 100 o più invii.

Raccomandazione 13
Norme di servizio per la clientela

Si raccomanda alle Amministrazioni postali:

1° di adottare le seguenti misure che costituiscono gli elementi del servizio per la clientela EMS, la cui adozione a breve termine é ritenuta auspicabile:
Informazione
a) promulgare una guida al servizio EMS;
b) divulgare materiale di promozione come publicità postale, opuscoli e dépliant;
c) pubblicare numeri telefonici come punti di contatto per la vendita e l'informazione;

Accessibilità

d) rendere riconoscibili dall'esterno gli uffici postali che accettano invii EMS;
e) installare speciali sportelli EMS;
f) offrire di ritirare gli invii nei locali dei clienti;
g) mettere a disposizione, gratuitamente, materiale di spedizione, come etichette e documenti doganali su richiesta del cliente;

Funzionalità

h) sviluppare un sistema rapido e funzionale per il trattamento dei reclami e dei ricorsi;
i) stabilire norme di recapito garantite prevedendo un rimborso per gli invii ritardati;
k) rilasciare su richiesta una prova del recapito (firma del destinatario);
l) pubblicare esplicite modalità e condizioni per il trasporto e la responsabilità;
m) mettere in funzione un sistema di monitoraggio e di localizzazione manuale;

Comportamento verso i clienti

n) promuovere comportamenti positivi riguardo al servizio EMS tra gli addetti agli sportelli, i fattorini ed i dirigenti;

2° adottare per quanto possibile, le seguenti misure che rappresentano gli elementi di servizio EMS addizionali, in vista della loro adozione a medio termine;

Informazione

o) avvalersi di rappresentanti commerciali come punti di contatti per la vendita e l'informazione;

Accessibilità

p) in considerazione di elementi di sicurezza, aprire speciali sportelli EMS negli aeroporti per l'impostazione all'ultimo momento di invii EMS;

Funzionalità

q) attuare un sistema di monitoraggio e di localizzaizone informatizzato;

3° prendere nota dei seguenti eventuali provvedimenti addizionali ed esaminare se la loro adozione é auspicabile e realizzabile nel servizio EMs nazioanle:

r) offrire tariffe introduttive speciali;
s) offrire di ritirare gli invii nei locali di tutti i clienti;
t) sistemare cassette postali EM speciali nelle strade o negli immobili dei quartieri di affari;
u) procedere al confezionamento della posta EMS pronta per la spedizione su richiesta del cliente, sia gratuitamente sia dietro pagamento;
v) addebitare i costi mediante fattura, conto mensile o fattura dettagliata;

w) offrire ai clienti un servizio speciale per i casi difficili, come il recapito a richiesta al di là dell'area di servizio, l'ammissione di dimensioni e di pesi fuori misura e gli accordi per il ritiro a domicilio;

4° prestare particolare attenzione ai vari elementi di servizio alla clientela offerti dalla concorrenza.

Raccomandazione 14
informazioni sulla clientela

Si raccomanda alle Amministrazioni postali:

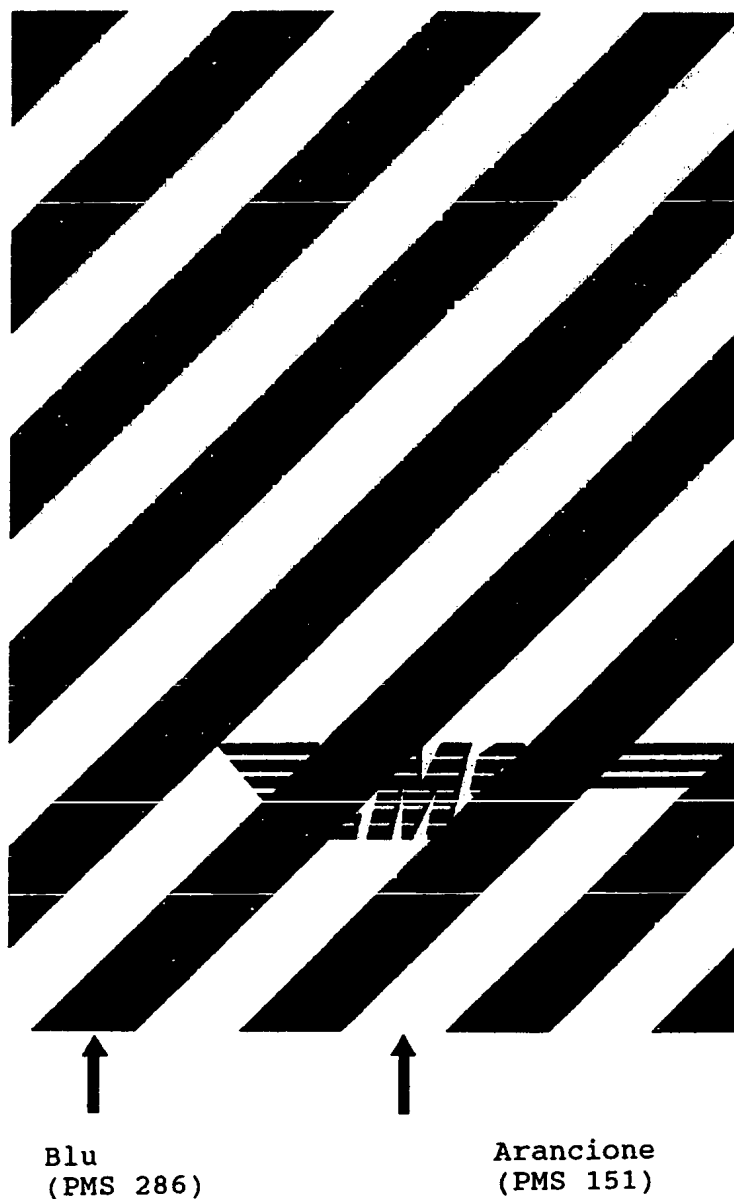
1° di creare e di aggiornare, nell'ambito della loro raccolta di informazioni necessarie per l'analisi della concorrenza e la pianificazione di strategie commerciali, degli schedari sugli effettivi clienti EMS, sia di impostazione che destinatari e sui potenziali gruppi-bersaglio;

2° di classificare le informazioni a seconda del tipo di attività e del volume di traffico;

3° di porre, su richiesta, le informazioni pertinenti a disposizione delle Amministrazioni che intendono localizzare la potenziale clientela.

Raccomandazione 15
Sacchi EMS

Si raccomanda alle Amministrazioni postali di adottare, per i loro sacchi EMS, le specifiche del "Modello di sacco EMS" in appresso.

Modello di sacco EMS

Colore delle striscie :Pantone Matching System 286 (blu) e 151 (arancione)
Sono ammesse le striscie verticali, orizzontali o diagonali.
Larghezza delle stris. e : 5,5 cm.
Colore del logo: bianco o nero
Il logo EMS può essere riprodotto più volte sui due lati del sacco.

Il nome dell'Amministrazione postale deve figurare sul sacco.

Raccomandazione 16

Modello di accordo bilaterale relativo alla qualità del servizio EMS

Si raccomanda alle Amministrazioni postali di avvalersi delle disposizioni stabilite nell'allegato modello di accordo come riferimento per la formulazione degli accordi bilaterali sulla qualità del servizio EMS che concluderanno con altre Amministrazioni.

Modello di accordo bilaterale concernente la qualità del servizio EMS

Articolo 1
Oggetto dell'accordo

Il presente accordo istituisce le norme di servizio e gli obiettivi di qualità per i tempi di trasmissione da un capo all'altro relativamente allo scambio d'invii EMS tra un'Amministrazione A ed un'Amministrazione B.

Articolo 2
Definizioni

1. Per "norma di servizio " s'intende il tempo ottimale intercorrente tra l'impostazione e la distribuzione. Le norme di servizio sono espressi in giorni.
2. Per "obiettivo di qualità" s'intende il livello di prestazione che un'Amministrazione s' impegna a fornire in osservanza delle norme di servizio. Gli obiettivi di qualità sono espressi in percentuale.
3. Per "J" s'intende il giorno dell'impostazione, per"J+1" il giorno feriale dopo l'impostazione e così via.
4. L'"ora d'arrivo di un aereo", sulla quale si basano le norme di servizio, e definita come "il momento di completa immobilizzazione dell'aereo nell'aeroporto di destinazione".
5. Ogni Amministrazione stabilisce le norme di servizio e gli obiettivi di qualità per tutte le fasi di trasmissione di cui e responsabile.
6. Il "tempo di transito a cura di una compagnia aerea" corrisponde al tempo trascorso tra il giorno e l'ora di partenza nell'Ufficio di scambio di origine e l'ora della "completa immobilizzazione dell'aereo nell'aeroporto di destinazione".
7. La "norma di distribuzione" fornita dall'Amministrazione di destinazione, specifica il giorno di distribuzione dell'invio al destinatario. La norma di distribuzione e basata sull'"ora di entrata critica" nell'Ufficio di scambio di destinazione.

Articolo 3
Dispacci e voli

1. Gli invii dell'Amministrazione A sono spediti all'ufficio (o agli uffici) di scambio di [ ] sotto forma di dispacci non smistati a destinazione dell'Amministrazione B.

2. Gli invii dell'Amministrazione B sono spediti all'ufficio (o agli uffici) di scambio di [ ] sotto forma di dispacci non smistati a destinazione dell'Amministrazione A.

3. I voli di trasporto sono indicati nella seguente tabella 1. Le due Amministrazioni si scambieranno ogni sei mesi gli orari di volo riveduti prima della loro entrata in vigore.

4. Gli invii che pervengono con questi voli saranno smistati e trasmessi per la distribuzione per mezzo del collegamento piu rapido disponibile in loco.

5. Ogni Amministrazione controllerà i tempi che il trasportatore (o l'agente di trattamento designato) impiega per consegnare all'Amministrazione di destinazione gli invii scaricati da voli in arrivo. Se il servizio del trasportatore non e sufficiente, l'Amministrazione di destinazione inviera una lettera a quest'ultimo al fine di ottenere un migliore servizio trasmettendo una copia della sua corrispondenza all'Amministrazione di origine.

Articolo 4
Norme di distribuzione

Le norme di distribuzione applicabili dagli uffici di scambio sono stabilite nel supplemento della Raccolta operativa EMS.

Articolo 5
Norme da un capo all'altro

Le norme da un capo all'altro, dall'impostazione fino alla distribuzione degli invii EMS scambiati tra le Amministrazioni A e B, sono stabilite nella tabella 2 di seguito.

Articolo 6
Priorità

In tutte le fasi dell'inoltro e della distribuzione, tutte le Amministrazioni tratteranno gli invii delle altre Amministrazioni con lo stesso grado d'urgenza di quello dei loro invii EMS interni.

Articolo 7
Obiettivi di qualità(1)

1. Dall'Amministrazione A all'Amministrazione B

Tipo	Percentuale (2)
Invii spediti dall'Amministrazione A	100-a
Invii distribuiti dall'Amministrazione B	100-b
Obiettivo di qualità globale	(100-a)x (100-b)

2 Dall'Amministrazione B all'Amministrazione A

Tipo	Percentuale (2)
Invii spediti dall'Amministrazione B	100-c
Invii distribuiti dall'Amministrazione A	100-d
Obiettivo di qualità globale	(100-c)x (100-d)

Gli obiettivi di qualità sono utilizzati innanzitutto per misurare l'esecuzione e per agevolare la pianificazione logistica.

"a" e "d" sono determinati dall'Amministrazione A; "b" e "c" sono determinati dall'Amministrazione B. Segue un esempio di un ipotetico articolo 7:

Dall'Amministrazione A all'Amministrazione B

Invii spediti dall'Amministrazione A	99%
Invii distribuiti a livello dell'Amministrazione B	97%
Obiettivo di qualità globale	99%x97% = 96%

Dall'Amministrazione B all'Amministrazione A

Invii spediti dall'Amministrazione B	99%
Invii distribuiti a livello dell'Amministrazione A	98%
Obiettivo di qualità globale	99%x98% = 97%

Gli obiettivi di qualità possono anche essere espressi come segue:

Dall'Amministrazione A all'Amministrazione B

J 100 invii impostati nell'Amministrazione A
J + 1 99 invii su 100 (99%) sono spediti dall'Amministrazione A
e 99 invii su 100 (99%) pervengono all'Amministrazione B
J+2 96 invii su 99(97%) sono distribuiti nell'Amministrazione B

L'obiettivo di qualità globale dell'Amministrazione A all'Amministrazione B é il 96% degli invii distribuiti in J+2.

Dall'Amministrazione B all'Amministrazione A

J 100 invii impostati nell'Amministrazione B
J+1 99 su 100 invii (99%) sono spediti dall'Amministrazione B
e 99 su 100 invii (99%) pervengono nell'Amministrazione A
J+2 97 su 99 invii (98%) sono distribuiti nell'Amministrazione A.

L'obiettivo di qualità globale dall'Amministrazione B all'Amministrazione A é il 97% degli invii distribuiti in J+2.

Articolo 8
Controllo di qualità

1. Le due Amministrazioni organizzeranno dei controlli di qualità da un capo all'altro utilizzando i seguenti metodi:

- valutazione della qualità effettuate dalle Amministrazioni postali (con mezzi come sistemi di monitoraggio e di localizzazione informatizzata, o controlli della qualità del servizio organizzati dall'UPU, dalle Unioni ristrette o bilateralmente);

- valutazioni esterne della qualità effettuate da organizzazioni non postali.

2. Ciascuna Amministrazione porra i risultati delle sue valutazioni di qualità a disposizione dell'altra Amministrazione.

3. Le percentuali che figurano all'articolo 4 saranno paragonate con i risultati delle valutazioni di qualità di cui dispongono le due Amministrazioni.

Articolo 9
Reclami

1. L'Amministrazione all'origine del reclamo deve utilizzare il modulo E3 "Reclamo concernente un invio EMS" o un modulo contenente almeno gli elementi informativi di cui alla tabella 3 di seguito. Tale modulo di reclamo deve essere inviato per telecopia.

2. Ogni Amministrazione dovrà rispondere per telecopia, entro sei ore, ai reclami formulati dall'altra Amministrazione (1). Se del caso, la risposta dovrà indicare la situazione degli eventi EMD, EME, EMH e EMI. Tali informazioni devono essere messe a disposizione dell'altra Amministrazione secondo le norme di seguito enunciate. Per le Amministrazioni che figurano nella colonna [2] le informazioni devono essere disponibili presso il Centro nazionale dei reclami; per le Amministrazioni che figurano nella colonna [3] le informazioni devono essere reperibili nella cassetta postale elettronica o disponibili nei centri locali dei reclami.

[1] Evento	[2] Amministrazioni che non dispongono di un sistema EMS informatizzato di monitoraggio e di localizzazione	[3] Amministrazioni che dispongono di un sistema EMS informatizzato di monitoraggio e di localizzazione
Evento EMD Arrivo all'ufficio di scambio di arrivo	Entro 24 ore	Entro 6 ore
Evento EME Consegna alla dogana	Entro 24 ore	Entro 6 ore
Evento EMH Vano tentativo di recapito	Entro 24 ore	Entro 24 ore
Evento EMI Consegna finale	Entro 48 ore	Entro 24 ore

1 In tutti casi, la risposta dovrà essere fatta pervenire all'Amministrazione da cui proviene il reclamo, lo stesso giorno e prima della fine della giornata lavorativa.

Articolo 10
Punti di contatto

I numeri di telefono, di telex o di telefax da utilizzare in caso di difficoltà o di eventi gravi (come scioperi, calamità naturali o gravi problemi di gestione) tali da pregiudicare il servizio postale dell'una o dell'altra Amministrazione sono i seguenti:

Amministrazione A	Amministrazione B
Telefono:	Telefono:
Telex:	Telex:
Telefax:	Telefax:

Articolo 11
Revisione dell'accordo

Il presente accordo sarà riveduto ogni sei mesi. Nel corso di ciascuna revisione, si terrà conto dei risultati delle valutazioni della qualità del servizio prima di adottare qualsiasi modifica delle norme di servizio o degli obiettivi di qualità.

Articolo 12
Data di entrata in vigore

Il presente accordo entra in vigore a partire dal [ ].

Per l'Amministrazione A:	Per l'Amministrazione B:
....	....

Tabella 1

Voli utilizzati per il trasporto di dispacci EMS

Esempio:

Amministrazione di origine: Nuova Zelanda — Amministrazione di destinazione: Danimarca

Ufficio di scambio di origine (aeroporto)	Giorno spediz.	Ora del volo	N° volo	Ufficio di scambio di destinaz. (aeroporto)	Giorno arrivo	Ora arrivo	Durata trasp. (giorni)
Auckland (AKL)	1	1225	BA12/BA806	Copenhagen (CPH)	2	1650	1
	3	1400	SQ286/SQ328		4	0815	1
	4	2000	NZ2/BA810		5	1810	1
	6	1400	SQ286/SQ328		7	0815	1

Amministrazione di origine: Danimarca — Amministrazione di destinazione: Nuova Zelanda

Ufficio di scambio di origine (aeroporto)	Giorno spediz.	Ora del volo	N° volo	Ufficio di scambio di destinaz. (aeroporto)	Giorno arrivo	Ora arrivo	Durata trasp. (giorni)
Copenhagen (CPH)	1	1225	SK931/NZ55	Auckland (AKL)	3	0705	2
	2	1225	SK931/NZ5		4	0600	2
	3	1225	SK931/NZ19		5	0615	2
	4	1225	SK931/NZ1		6	0600	2
	5	1225	SK931/NZ1		7	0600	2
	6	1430	SK633/NZ19		1	0600	2
	7	1225	SK931/NZ1		2	0600	2

Tabella 2
Norme da un capo all'altro

Invii EMS contenenti i documenti
Nota: possono essere necessarie 24 ore in più per lo sdoganamento degli invii contenenti merci

Esempio
Ufficio d'origine Copenhagen — Ufficio di destinazione Auckland

1 Giorno d' impost.	2 Ora di impost.	3 Zona di impost.	4 Giorno di spediz.	5 Ora del volo	6 N°volo(i)	7 Giorno di arrivo	8 Ora prevista d'arrivo	9 Zona di distribuzione	10 Giorno di distribuzione	11 Norma da un capo all'altro
1	0001-1100	Copenhagen	1	1225	SK931/CO 00	3	0810	Auckland città	3	J + 2
	0001-0930	Resto del DK						Resto di NZ	4	J + 3
	1101-2400	Copenhagen	2	1225	SK931/CO 00	4	0810	Auckland città	4	J + 3
	0931-2400	Resto del DK						Resto di NZ	5	J + 4
2	0001-1100	Copenhagen	2	1225	SK931/CO 00	4	0810	Auckland città	4	J + 2
	0001-0930	Resto del DK						Resto di NZ	5	J + 3
	1101-2400	Copenhagen	3	1205	BA805/011	5	0720	Auckland città	5	J + 3
	0931-2400	Resto del DK						Resto di NZ	6	J + 4
3	0001-1100	Copenhagen	3	1205	BA805/011	5	0720	Auckland città	5	J + 2
	0001-0930	Resto del DK						Resto di NZ	6	J + 3
	1101-2400	Copenhagen	4	1205	BA805/011	6	0615	Auckland città	6	J + 3
	0931-2400	Resto del DK						Resto di NZ	4	J + 5
4	0001-1100	Copenhagen	4	1205	BA805/011	6	0615	Auckland città	1	J + 4
	0001-0930	Resto del DK						Resto di NZ	1	J + 4
	1101-2400	Copenhagen	5	1225	SK 931/CO OO	7	0810	Auckland città	1	J + 4
	0931-2400	Resto del DK						Resto di NZ	1	J + 4
5	0001-1100	Copenhagen	5	1225	SK931/CO 00	7	0810	Auckland città	1	J + 3
	0001-0930	Resto del DK						Resto di NZ	1	J + 3
	1101-2400	Copenhagen	6	1205	BA805/011	1	0720	Auckland città	1	J + 3
	0931-2400	Resto del DK						Resto di NZ	2	J + 4
6	0001-1300	Copenhagen	6	1205	BA 805/11	1	0720	Auckland città	1	J + 2
	0001-1100	Resto del DK						Resto di NZ	2	J + 3
	1301-2400	Copenhagen	7	1225	SK931/CO 00	2	0810	Auckland città	2	J + 3
	1101-2400	Resto del DK						Resto di NZ	3	J + 4
7*	0001-2400	Copenhagen	1	1225	SK931/CO 00	3	0810	Auckland città	3	J + 2
		Resto del DK						Resto di NZ	4	J + 3

* Nessuna impostazione

Tabella 3
Elementi d'informazione da includere in un modulo di reclamo (minimo richiesto)

1. Data del reclamo
2. Numero del fascicolo
3. Rispondere a: cognome, indirizzo, numero(i)
4. Mittente: cognome, indirizzo completo, numero(i)
5. Destinatario: cognome, indirizzo completo, numero(i)
6. Il numero dell'invio EMS
7. Data d'impostazione
8. Ufficio d'impostazione

9. Informazioni sul dispaccio: Data del dispaccio
N° del dispaccio, N° del sacco
Ufficio di scambio di destinazione
Ufficio di scambio di partenza
Informazioni complete sul volo/itinerario

10. Descrizione del contenuto: Documento/merce/regalo
Peso
Valore

11. Motivi del reclamo

12. Cognome della persona che formula il reclamo

13. Risposta: Invio non ricevuto
Invio recapitato
Tentativo di recapito effettuato
Invio rinviato al mittente
Invio trattenuto in dogana

14. Spazio per le spiegazioni/osservazioni

Raccomandazione 17

Assicurazione

Si raccomanda alle Amministrazioni postali:

1° di munirsi, nell'ambito del loro servizio EMS di base, di una copertura assicurativa se del caso facendo appello ad una società di assicurazione privata, che garantisca al mittente:

a) un risarcimento a concorrenza di un importo massimo specificato, nel caso di perdita totale di un invio;

b) un risarcimento a concorrenza di un importo massimo specificato, nel caso di danno indiretto derivante da mancato recapito o da ritardo nel recapito di un invio;

c) un risarcimento a concorrenza di un importo massimo specificato, in caso di avaria del contenuto di un invio;

2° di munirsi, a titolo facoltativo, di una copertura assicurativa, se del caso facendo appello ad una società di assicurazione privata, che garantisca al mittente, mediante il pagamento di un premio d'assicurazione supplementare, un risarcimento o un'indennità per le perdite o i danni non coperti dalle disposizioni a), b) e c).

3° di tener conto, nello stabilire i limiti del risarcimento e delle indennità, dei servizi assicurativi offerti dalla concorrenza.

ETICHETTE EMS E1

EMS

1 Nome Amminisrt.origine
Denominaz.nazionale servizio

2

3 EE 473124829 CA

31 Ufficio di origine

4 Data impost.
Anno | Mese | Giorn

5 Ora impost.
Ora | Minuti

Mittente

6 N°° conto

7 N°telefonico

8 - Nome e indirizzo mittente

9 Codice postale

38 N°Uffic. origine

39 Firma mittente

15 Numero plichi nell'invio

16 N°plico

17 Tipo prodotto

18 Mod.pagam. 1 2 3

21 Dichiaraz;doganale
Descrizione contenuto

22 Regalo

23 Campion merce

24 Valore

25 Peso in kg.

32 Recapit.

Tentativo di recapito

37 Firma dell'agente che accetta l'invio

Destinatario

10 N° conto

11 N°telefonico

12 Nome e indirizzo destinatario

13 Punto di scambio

14 Codice postale

33 N°permesso

34 N° serie

20 Tassa spediz.

19 Diritti assicur.

35 Diritti raccolta

36 Importo totale tasse

27 Nome in stampatello della persona che riceve l'invio

28 Firma

26 Direttive speciali

29 Data di recapito
Anno | Mese | Ora

30 Ora di recapito
Ora | Minuti

Raccomandazione 3 su servizio EMS = Dimensioni: 140 x 254 mm; caselle 21 a25 su fondo verde = Logotipo EMS blu e arancione

ETICHETTA EMS

E 1 (variante)

1 Nome Amministraz. di origine

2

Denominazione nazionale servizio

3 EE 473124829 CA

4 Data impostaz.

5 Ora impostaz.

20 Tassa di spedizione

Mittente

8 Nome ed indirizzo del mittente

9 Codice postale mittente

Dichiaraz. doganale

21 Descrizione del contenuto

22 Regalo

23 Campione merci

24

25 Peso in kg

Destinatario

12 Nome e indirizzo del destinatario

14 Codice postale destinatario

27 Nome a stmpatello persona che riceve l'invio

28 Firma

29 Data recapito

Anno Mese Giorno

30 Ora recapito

Ora Minuti

Accordo-quadro sugli invii EMS, art. 103

140 x 254 mm; colori: caselle 21 a 25 su fondo verde, logotipo EMS blu e arancione

E2

Amministrazione postale di origine

BOLLETTINO DI CONTROLLO PER GLI INVII EMS

Ufficio di origine del bollettino	Data del bollettino N°	Dispacc
	Data di spedizione Ora	
Ufficio di destinazione del bollettino	N° del volo, ecc.	Foglio av n° (manif
	Ufficio di scambio di partenza	
	Ufficio di scambio di destinazione	
	Data arrivo dispaccio	Data apertura de dispaccio

1. Invii mancanti

N°		Ufficio di origine	Indirizzo (il più completo possibile)	Osservaz
data	dell'invio EMS			

2. Invii in eccedenza

N°		Ufficio di origine	Indirizzo	
data	dell'invio EMS		del mittente	del destinatario

3. Invii defraudati o avariati

N°		Ufficio di origine	Indirizzo		Conten
data	dell'invio EMS		Mittente	del destinatario	

Descrizione e causa apparente della defraudazione o dell'avaria; altre osservazioni

Dimensioni: 210x 29

Valutazione dell'importo del danno

Invii pervenuti tardivamente E 2 (retro)

n°	dell'invio EMS	Ufficio di origine	Indirizzo del mittente	del destinatario	

Descrizione e causa apparente del ritardo

Irregolarità

Nota d'avviso mancante; imballaggio o chiusura insufficiente ecc.

Ulteriore trattamento invio EMS

Dopo riimballaggio e pesatura l'invio é stato riavviato a destinazione

peso

Il contenuto é stato distrutto a cura dello scrivente ufficio

L'imballaggio é qui custodito

Il destinatario rifiuta l'invio ☐ Il mittente rifiuta l'invio

Il destinatario ha accettato l'invio ☐ Il mittente ha accettato l'invio

Nome del rappresentate o dei trasportatori

Qualifica	Firma

Nome dell'ufficio che ha compilato il bollettino Firma dell'agente	Letto e accettato Bollo dell'ufficio di destinazione del bollettino Firma agent

RECLAMO E 3
INVIO EMS

1) N. 2) Data

Risposta

3) Da (Amministrazione di origine e nome del paese°
4) Indirizzo
5) Telefono
6) Telefax
7) Telex

8) A (Amministrazione di destinazione)
9) Indirizzo
10) Telefono
11) Telefax
12) Telex

13) N°
14) Data d'impostaz
15) Ufficio di impostazion

Indirizzo mittente

16) Nome
Indirizzo
Città
17) Telefono
18) Codice postale

19) Nome
Indirizzo
Città
20) Telefono
21) Codice postale

Contenuto

22) Regalo
23) Documen
24) Merce
25) Peso.
26) Valore

Indicaz.sul dispaccio

27) Data del dispaccio
28) Dispaccio n°
29) Ufficio di scambio di destin
30) Sacco n°
31) Volo n°
32) Primo trasbordo volo n°
33) Secondo trasbordo, volo n°

Motivi reclamo

34) Non pervenuto
35) Rinviato
36) In ritardo
37) Altri motivi
38) Firma ag (Ufficio ori

Indicaz.sull'arrivo

39) Non pervenuto
40) Volo n°
41) Data
42) Ora

43) Tentato recapito destinatrio avvis
44) Data
45) Ora
46) Firma perso ricevente inv

Indicaz.su tentato recapito

47) Tentato recapito destin.avvisato
48) Data
49) Ora
50) Può essere ritirato a ufficio

Dogana

51) Trattenuto dogana
52) Destinatario avvisato
53) Ritardato in dogana
54) Motivo ritenzione

Invio

55) Rinviato
Date
56) Spedito
57) Nuovo n° dopo rietich

Osservazioni

58)

59) Firma agente (ufficio di destin.)

Risoluzione C 49/1994
Servizio degli invii assicurati

Il Congresso,

riconoscendo
che il Congresso di Washington del 1989 ha introdotto un nuovo servizio facoltativo d'"invii assicurati" i quali, nella gamma dei prodotti postali, soddisfanno un'esigenza della clientela e si collocano tra gli invii ordinari e gli invii raccomandati,

notando
che la maggioranza delle Amministrazioni non ha adottato questo servizio facoltativo donde la difficoltà per le Amministrazioni che lo hanno incluso nella loro gamma di servizi, di fornire le relative prestazioni,

incarica

il Consiglio di gestione postale di:
- effettuare uno studio approfondito di tale servizio d'invii assicurati;
- di presentare al prossimo Congresso proposte appropriate.

(Proposta 20.0.4, Commissione 4, 8^ sessione)

Risoluzione C 50/1994
Studio sui buoni risposta internazionali

Il Congresso,

considerando
che il servizio dei buoni risposta internazionali é sempre meno utilizzato in alcuni paesi, benché il numero totale dei buoni scambiati a livello mondiale sia in aumento;

notando
che, data l'obbligatorietà dello scambio di buoni risposta, ogni Amministrazione postale e tenuta ad istituire sistemi di controllo, di contabilità e di assicurazione, il cui onere é elevato in considerazione del volume degli oggetti trattati,

tenendo conto
delle spese sostenute dall'Ufficio internazionale dell'UPU per la produzione di buoni risposta internazionali, oltre che per tutte le fasi dell'inoltro, del controllo e del regolamento finale dei conti relativi al servizio,

incarica

il Consiglio di gestione postale di:
- effettuare uno studio approfondito sui buoni risposta in modo da analizzare tutti gli aspetti relativi a detto servizio, ivi compresa la contabilità;
- di presentare al prossimo Congresso proposte appropriate.

(Proposta 20.0.5, Commissione 4, 8^ sessione)

Risoluzione C 51/1994
Servizio di corrispondenza commerciale -risposta internazionale (CCRI)

Il Congresso,

in seguito alla positiva instaurazione del servizio CCRI, rivelatosi un servizio a valore aggiunto utile per la clientela commerciale,

visto
il numero crescente di Amministrazioni che svolgono questo servizio, sia integralmente, sia in un'unica direzione, sulla base delle disposizioni della Convenzione e della decisione C 90 del Congresso di Washington,

riconoscendo

- che varie Amministrazioni sono a conoscenza del fatto che la concorrenza offre prestazioni analoghe al servizio CCRI;

- che esiste una domanda sempre più forte, da parte della clientela commerciale, per questo tipo di servizio;

- che il modo migliore per soddisfare questa domanda é di estendere tale servizio al maggior numero possibile di Amministrazioni;

sollecita

- tutte le Amministrazione di prevedere la possibilità di aderire al servizio CCRI per garantire questo servizio, sia integralmente, sia in un'unica direzione, affinché la posta possa conservare il suo vantaggio competitivo;
- le Unioni ristrette ad incoraggiare i propri membri ad aderire a questo servizio, allo scopo di favorire l'incremento del traffico tra gli stessi,

incarica

il Consiglio di gestione postale di prendere le misure necessarie ed di procedere a studi per adattare le regole e le procedure operative del servizio CCRI alle esigenze in evoluzione della clientela.

(Proposta 20.0.11, Commissione 4, 8^ sessione)

Risoluzione C 52/1994
Rispedizione e rettifica degli indirizzi

Il Congresso,

riferendosi
alle disposizioni dell'articolo 27 della Convenzione, relative alla rispedizione ed al riavviamento della postalettere verso un destinatario avente cambiato indirizzo,

consapevole del fatto
che le **Amministrazione postali offrono agli editori ed agli altri mittenti di posta commerciale, i mezzi per promuovere i loro servizi e comunicare con i loro abbonati e con i loro clienti che sono in concorrenza con altri mezzi di comunicazione e di promozione,**

consapevole
dell'importanza per i grandi mittenti di posta di far pervenire i loro invii ai destinatari che hanno traslocato, e di ricevere indicazioni sui cambiamenti d'indirizzo per poter aggiornare i loro schedari d'indirizzi e promuovere ed ampliare i loro servizi;

considerando
che i servizi di rispedizione e di notifica dei cambiamenti d'indirizzo dovrebbero essere offerti nella misura più ampia possibile e forniti nel modo più efficace e redditizio,

non ignorando
che le regolamentazioni e le condizioni di esercizio interno possono influire sulla portata di tali servizi a livello nazionale e possono anche essere estese a livello internazionale,

sollecita

le Amministrazioni postali ad istituire servizi di rispedizione e di notifica dei cambiamenti d'indirizzo, qualora non l'abbiano già fatto, e ad adottare misure per migliorare l'efficacia e la redditività di tali servizi, se non li hanno già istituiti.

incarica

il Consiglio di gestione postale di studiare i servizi e le procedure relative alla rispedizione della postalettere ed alle notifiche di cambiamenti d'indirizzo esistenti nei Paesi membri, in particolare per quanto riguarda i vincoli legati alla protezione delle libertà private, e ad altre condizioni di esercizio, e di elaborare raccomandazioni volte a:

- migliorare questi servizi quando sono offerti a livello nazionale;
- introdurre questi servizi se non sono già stati istituiti a livello nazionale;
- estendere a livello internazionale, se del caso, le procedure di notifica dei cambiamenti d'indirizzi.

(Proposta 20.0.19, Commissione 4, 8^ sessione)

Raccomandazione C 53/1994
Invii espresso

Il Congresso

tenendo presente
gli articoli del Regolamento di esecuzione della Convenzione relativi al trattamento degli invii espresso,

notando
che la maggioranza delle **Amministrazioni postali** non utilizza particolari imballaggi per questo tipo di invii quando confeziona i dispacci, ciò che li rende difficilmente riconoscibili ed esposti al rischio di defraudazione o di avaria durante il trasporto,

considerando
che il trattamento prioritario della postalettere espresso contribuirà a migliorare la qualità di servizio,

raccomanda
a tutte le **Amministrazioni postali** di raggrupapre gli invii espresso in fasci e di inserirli in una busta speciale, preferibilmente plastificata, per preservarne l'integrità e renderli facilmente riconoscibili.

(Proposta 25.RE 0.3, Commissione 4, 8^ seduta)

Decisione C 54/1994
Entrata in vigore degli Atti del Congresso di Seul 1994

Il Congresso

decide

di stabilire la data di entrata in vigore degli Atti del XXI Congresso al 1 gennaio 1996.

(Proposta 02.10^sessione plenaria)

Risoluzione C 55/1994
Relazioni postali nella penisola Coreana

Il Congresso,

riconoscendo
l'intento della Costituzione di chiamare i Paesi membri a sviluppare le comunicazioni tra i loro popoli, garantendo l'efficace funzionamento dei servizi pos tali e contribuendo alla realizzazione degli elevati obiettivi della collaborazione internazionale nel settore culturale, sociale ed economico,

ribadendo
la distesa dell'Unione come definita nell'articolo primo della Costituzione, in base al quale: i Paesi membri formano un unico territorio postale per lo scambio reciproco degli invii della postalettere ed é garantita la libertà di transito in tutto il territorio dell'Unione;

ricordando
l'appello urgente lanciato dalla Risoluzione C 37/Losanna 1974 ai governi dei Paesi membri affinché si astengano per quanto possibile dall'interrompere o intralciare il traffico postale, in particolare lo scambio di corrispondenze contenenti comunicazioni a carattere personale in caso di controversia, di conflitto o di guerra,

constatando
che non esiste uno scambio diretto di invii postali all'interno della penisola Coreana,

avvalendosi
dell'occasione della riunione di Seul,

chiede
alla Repubblica popolare democratica di Corea ed alla Repubblica di Corea, d'istituire il prima posssibile scambi postali tra di loro,

incarica
il Direttore generale dell'Ufficio internazionale di adottare ogni iniziativa che riterrà opportuna in questo campo,

sollecita inoltre

i Paesi membri dell'Unione ad appoggiare la completa applicazione della Costituzione nella penisola Coreana, ivi compreso per quanto riguarda la libertà degli scambi postali tra il Nord ed il Sud.

(Congresso - Doc 93, 10^ sessione plenaria)

Decisione C 56/1994
Relazioni con l'Organizzazione delle Nazioni Unite e con altre organizzazioni internazionali

Il Congresso,

prende nota
del rapporto del Direttore generale sulle relazioni con l'Organizzazione delle Nazioni Unite e con le altre organizzazioni internazionali,

invita
il Direttore generale dell'Ufficio internazionale a:
- mantenere ed intensificare le relazioni con l'ONU e le altre organizzazioni internazionali;
- continuare a seguire l'andamento dei problemi menzionati nel suo rapporto;
- prendere le misure che riterrà necessarie nell'interesse dell'Unione e dei suoi membri, in considerazione di eventuali istruzioni del Consiglio di amministrazione;
- renderne conto ogni anno, in misura appropriata, al Consiglio d'Amministrazione.

(Congresso - Doc 24, 10^ sessione plenaria)

Decisione C 57/1994
Applicazione della Dichiarazione sulla concessione dell'indipendenza ai paesi ed ai popoli coloniali da parte delle istituzioni specializzate

Il Congresso,

prende nota
-del rapporto del Direttore generale sulla concessione dell'indipendenza ai paesi ed ai popoli coloniali da parte delle istituzioni specializzate;
-degli sforzi spiegati dall'UPU per aiutare i rifugiati ed i territori non autonomi, nonché i paesi di nuova indipendenza ed i paesi meno avanzati (PMA);

decide
di intensificare gli sforzi, secondo le possibilità e le risorse disponibili, per accrescere l'assistenza a tali paesi, orientando gli interventi in funzione dell'andamento della situazione nelle regioni interessate e nel quadro di un piano d'azione concertato.

(Congresso - Doc 25, 10^ sessione plenaria)

Raccomandazione C 58/1994
Organizzazione delle conferenze e delle riunioni dell'UPU

Il Congresso,

visto
il rapporto presentato dal Consiglio esecutivo sulla gestione del lavoro dell'Unione,

consapevole
della necessità d'individuare le possibilità di razionalizzare il lavoro, per ottenere una gestione più moderna dell'Ufficio internazionale,

ricordando
che i servizi di conferenze e di riunioni fanno parte dei principali prodotti offerti dall'Ufficio internazionale,

consapevoli
che un'approfondita analisi dei compiti affidati all'Ufficio internazionale consentirebbe di destinare diversamente le capacità dei funzionari, utilizzandole per attività maggiormente operative;

raccomanda
ai vari organi dell'Unione di esaminare:

1° l'opportunità di limitare lo svolgimento delle riunioni a quelle effettivamente essenziali, valutando la loro redditività;

2° l'utilità di tenere, di preferenza, riunioni ristrette, esclusivamente riservate agli specialisti, quando i temi trattati sono di natura tecnica;

3° l'opportunità che la maggior parte possibile delle riunioni si svolga presso la sede dell'UPU per realizzare risparmi relativamente alle spese di spostamento del segretariato;

4° la necessità di evitare di modificare all'ultimo momento i calendari delle riunioni per non dover corrispondere agli interpreti già assunti, somme a titolo dell'annullamento dei contratti.

(Proposta 024, Commissione 3, 6^ sessione)

Risoluzione C 59/1994
Prosieguo dello studio sul miglioramento della gestione del lavoro dell'Unione dopo il Congresso di Seul

Il Congresso,

visto
il rapporto presentato dal Consiglio esecutivo sulla gestione del lavoro dell'Unione (Congresso-Doc 70),

notando
i miglioramenti introdotti dal Consiglio esecutivo nell'ambito delle sue competenze,

riconoscendo
l'attuale fondamentale evoluzione del settore postale internazionale, a livello di sviluppo della concorrenza, di liberalizzazione degli scambi di servizi e data la necessità crescente di tener conto dell'insieme dei partecipanti all'attività postale,

considerando
che il Congresso ha approvato proposte volte a modificare sostanzialmente l'organizzazione, le responsabilità e le modalità di funzionamento degli organi dell'Unione,

considerando inoltre
che il Congresso ha anche approvato proposte volte a semplificare gli Atti dell'Unione (Congresso - Doc 60),

convinto
della necessità di continuare questo processo di revisione,

incarica

il Consiglio di amministrazione, di comune accordo con il Consiglio di gestione postale e l'Ufficio internazionale, di:

1° continuare a ricercare, a titolo prioritario, le possibilità per migliorare gli aspetti della struttura e della gestione di lavoro dell'Unione;

2° proseguire lo studio dell'Unione e delle sue attività, in particolare per quanto riguarda:

a) il mandato dell'Unione, che dovrebbe essere oggetto di un approfondito esame;
b) il sistema di finaziamento dei vari tipi di attività dell'Unione;
c) il funzionamento dei Consigli, per accrescere la loro efficacia;
d) lo statuto dei membri ed in particolare la possibilità che rappresentanti delle parti interessate dall'attività postale internazionale partecipino ad alcuni lavori dell'Unione;
e) l'attuazione di sistemi di pianificazione strategica e di iscrizione al bilancio per ogni programma;
f) la struttura organica dell'Ufficio internazionale;
g) il proseguo della modifica degli Atti;

3° formulare proposte di riforma, fondate sui risultati dei lavori sopra descritti, da:

a) applicare il prima possibile, e se del caso, prima del prossimo Congresso;
b) sottoporre al prossimo Congresso per approvazione;

4° fare in modo che i tutti i membri dell'UPU che lo desiderano, abbiano la possibilità di partecipare effettivamente ai lavori sopra indicati.

(Proposta 043/Rev.1. Commissione 3, 6^ sessione)

Risoluzione C 60/1994
Modifica degli Atti dei servizi finanziari

Il Congresso,

prendendo nota
della necessità di migliorare i servizi finanziari postali e del desiderio espresso dalle **Amministrazioni postali** di procedere ad una nuova stesura degli Atti dei servizi finanziari postali,

in considerazione
dell'enunciazione che il compito essenziale per l'avvenire dei servizi finanziari postali deve essere di sviluppare gli scambi internazionali in questo settore e di rendere tali servizi più redditizi e competitivi a livello internazionale,

constatando
che alcune Amministrazioni postali, per ragioni di flessibilità, preferiscono continuare a fornire i servizi sulla base di accordi bilaterali e che la revisione nel merito degli Accordi concernenti i servizi finanziari postali effettuata nel 1984-1989 non ha avuto gli effetti previsti, i.e. che un maggior numero di Amministrazioni postali aderisca a questi Accordi e fornisca servizi finanziari,

intendendo
incoraggiare il maggior numero di Amministrazioni a svolgere questi servizi sulla base del nuovo Accordo e tenendo conto dell'andamento dei servizi finanziari postali a livello internazionale,

riconoscendo
che dallo studio iniziale intrapreso nel quadro del Consiglio esecutivo del 1993 e risultata l'adozione dei principi di tale modifica nonché il progetto di elaborazione dei futuri Atti,

incarica
il Consiglio di Amministrazione ed il Consiglio di gestione postale di intraprendere, assieme all'Ufficio internazionale, uno studio sulla nuova stesura degli Atti dei servizi finanziari postali, al fine di fornire un quadro legislativo di riferimento, semplificando al massimo le procedure stabilite, e di presentare al prossimo Congresso i progetti di proposte delle necessarie modifiche.

(Proposta 40.0.2, Commissione 8, 2^ sessione)

Risoluzione C 61/1994
Programma di azione per rendere più dinamici i servizi finanziari postali

Il Congresso,

visto
il Dibattito allargato di Seul organizzato il 2 settembre 1994 in seno alla Commissione 8 del Congresso sul tema "Avvenire dei servizi finanziari postali",

considerando
- l'importanza fondamentale dell'estensione dei servizi finanziari postali per ottenere migliori collegamenti ed una rete a livello universale dei sistemi di pagamento postali internazionali in ambito mondiale;
- la necessità di salvaguardare e migliorare la qualità dei servizi finanziari postali;
- lo sviluppo delle applicazioni telematiche per il trasferiemnto di fondi di servizi finanziari postali e l'uso di sistemi informatizzati come condizione essenziale per il funzionamento efficace dei servizi;
- l'importanza degli utili preventivati degli scambi finanziari postali e la necessità di affezionarsi la clientela a livello sia nazionale che internazionale;
- che, per rimanere competitivi, i servizi devono adeguarsi rapidamente ai mutamenti dell'ambiente ed in particolare allo sviluppo del mercato dei pagamenti finanziari internazionali,

constatando
l'assenza di servizi finanziari postali in un gran numero di Paesi membri dell'UPU,

ritenendo
tale situazione poco soddisfacente per lo svolgimento di scambi finanziari efficaci tra i soci dei vari continenti,

stimando
che la regolamentazione attuale da un lato non e adeguata alle regole economiche in vigore e d'altro lato non e sufficiente di per sé a realizzare la flessibilità necessaria nel settore della produzione,

consapevole
del fatto che una politica di sviluppo non consente di per sé di realizzare l'istituzione di servizi finanziari affidabili, moderni e fattibili dal punto di vista economico;

tenendo conto
dell'interesse di un impegno comune basato su principi di azione riconosciuti,

approva
l'annesso Programma d'azione volto a rendere piu dinamici i servizi finanziari postali (PASPF);

esorta
le Amministrazioni postali a sviluppare servizi finanziari postali ispirandosi agli obiettivi del PASFP, in particolare in vista dell'estensione dei servizi finanziari postali a livello mondiale,

invita
le Unioni ristrette a tenere largamente conto del PASFP nel loro programma regionale ed a definire priorità a loro livello,

incarica
il Consiglio di gestione postale:

1° di prendere misure per:

- incitare i Paesi membri dell'Unione a creare servizi che consentano innanzitutto il trasferimento di fondi;
- agevolare l'ammodernanmento dei sistemi di trasferimento;
- favorire la flessibilità degli scambi;
- semplificare le reciproche modalità di regolamento dei conti;
- favorire gli scambi tecnici nel settore dei servizi finanziari postali;
- garantire un'adeguata promozione dei servizi;

2° adeguare la regolamentazione attuale in funzione di tali misure;

3° provvedere ai seguiti dell'applicazione del PASFP;

4° fare rapporto al prossimo Congresso sull'esecuzione del PASFP.

incarica inoltre

l'Ufficio internazionale di seguire queste attività, e se del caso, di proporre al Consiglio di gestione postale degli adeguamenti a questo programma d'azione.

(Proposta 40.0.1, Commissione 8, 2^ sessione)

Programma d'azione mirante a rendere più dinamici i servizi finanziari postali (PASFP)

Obiettivi	Progetti/Azioni/Attività	Responsabilità(1)
Strategia	A. Sviluppare gli scambi finanziari postali con l'istituzione, a livello internazionale, di una rete universale, evolutiva ed operativa di sistemi (servizi) per i pagamenti finanziari della posta	
A.1 Estensione dei servizi finanziari postali a livello mondiale, universalità dei sistemi di pagamenti finanziari della posta		
	A.1.1. Aumentare il numero dei paesi che partecipano attivamente ai servizi finanziari postali per sviluppare la copertura dei servizi a livello mondiale	
	A1.1.1 Incitare i Paesi-membri dell'Unione ed i rispettivi Stati a creare dei servizi finanziari postali che consentano innanzitutto i trasferimenti di fondi nel regime internazionale	CEP,UR
	A.1.1.2 Concedere la priorità alla creazione dei servizi finanziari postali in seno alle **Amministrazioni che attualmente non forniscono prestazioni in questo campo**	Adm,UR
	A 1.2 Semplificare l'attuale regolamentazione e le condizioni di esecuzione dei servizi per incitare le varie Amministrazioni a partecipare e ad aderire ai sistemi di pagamenti finanziari internazionali della posta	
	A 1.2.1 Procedere alla modifica degli Atti dei servizi finanziari postali in vista di semplificare lo svolgimento dei servizi finanziari postali e renderlo più flessibile	CEP,UR
	A 1.3 Favorire l'adesione ai servizi finanziari postali sulla base degli Accordi in vigore dell'UPU	
	A 1.3.1 Prevedere misure per sensibilizzare le Amministrazioni che offrono i servizi in base ad accordi bilaterali ad aderire agli Accordi in vigore dell'UPU.	CEP, UR

Obiettivi	Progetti/Azioni/Attività	Responsabilità(1)
	A 1.3.2 Individuare le ragioni che impediscono di aderire agli Accordi universali dell'UPU relativi ai **servizi finanziari postali e prendere misure per adeguarsi alle condizioni del servizio universale sulla base di questi Accordi dell'UPU**	ADM,CEP, UR
A.2 Sviluppare e migliorare **i servizi finanziari postali convenzionali ed informatizzati**		
	A.2.1 Sviluppare ed ottimizzare l'organizzazione interna delle istituzioni finanziarie postali per una rete di servizi finanziari postali ancora più efficace per i pagamenti a distanza e in prossimità	
	A.2.1.1 Aumentare il numero di uffici postali che forniscono un servizio finanziario postale in tutte le regioni e le zone rurali in considerazione della redditività.	Adm
	A 2.1.2 Automatizzare gli uffici postali ed informatizzare i processi di trattamento interno dei titoli agli sportelli utilizzando le modalità e le procedure di scambio piu efficienti.	Adm,CEP
	A 2.2 Migliorare il servizio dei vaglia postali	
	A 2.2.1 Migliorare i tempi di avvio dei mandati	Adm,CEP
	A.2.2.2 Migliorare la sicurezza del servizio e diminuire i tempi dei reclami	Adm,CEP
	A2.2.3 Incitare i paesi senza un servizio di vaglia in arrivo a svolgere un ruolo d'intermediario emettendo assegni a destinazione dei beneficiari	Adm,CEP
	A 2.2.4 Affidare ad un gruppo di esperti lo studio delle misure che consentirebbero di migliorare il servizio dei vaglia internazionali	CEP

(1) La presente colonna indica gli enti responsabili delle azioni. Le abbreviazioni utilizzate (espresse in lingua francese) sono le seguenti:

Adm = Amministrazioni
BI = Ufficio internazionale
CEP = Consiglio di gestione postale
UR = Unioni ristrette

Obiettivi	Progetti/Azioni/Attività	Responsabilità(1)
	A.2.3. Migliorare il servizio degli assegni postali	
	A2.3.1 Prevedere il rilascio di carte di prelievo ed equipaggiare gli uffici postali con terminali e distributori automatici di banconote (DAB)	Adm, CEP
	A.2.3.2 Aumentare il numero dei paesi che accettano di pagare gli assegni postali negli uffici postali	Adm,CEP
	A 2.3.3 Conferire ad un gruppo di esperti lo studio di misure che consentano di migliorare il servizio degli assegni postali	CEP
	A 2.4. Semplificare le modalità di scambio dei vaglia postali e degli assegni postali nonché dei processi d'incasso e di pagamento.	
	A 2.4.1. Effettuare uno studio per semplificare le modalità operative, i processi d'incasso e di pagamento e le modalità di scambio dei vaglia postali internazionali e degli assegni postali.	CEP
	A 2.5 Semplificare le modalità di fatturazione dei conti ed i regolamenti reciproci	
	A2.5.1 Promuovere l'utilizzazione del conto corrente postale di collegamento.	Adm,CEP
	A 2.5.2 Predisporre l'uso di mezzi informatici per il rilascio e la verifica degli estratti conto, la compilazione e la trasmissione elettronica dei conti mensili e delle liste riepilogative per i vaglia postali.	Adm,CEP
A.3 Creare la futura configurazione di una rete universale informatizzata per i trasferimenti elettronici di fondi dei servizi finanziari postali		
	A.3.1. Sviluppare le applicazioni telematiche per il trasferimento di fondi dei servizi finanziari postali.	
	A 3.1.1 Promuovere l'installazione, l'estensione e lo sviluppo di un sistema di trasferimenti elettronici di fondi finanziari postali a livello mondiale per creare una rete informatizzata per i pagamenti internazionali il cui sistema- perno sara EUROGIRO.	Adm, CEP

Obiettivi	Progetti/Azioni/Attività	Responsabilità
	A 3.1.2 Valutare i criteri di partecipazione delle istituzioni finanziarie postali al sistema EUROGIRO, i costi, le spese d'installazione, di partecipazione/utili.	Adm, CEP
	A3.1.3 Incoraggiare i servizi finanziari postali che possono fornire il servizio di postagiro, ad aderire in quanto utenti al sistema EUROGIRO.	CEP
	A.3.1.4. Promuovere l'incasso dei vaglia postali e degli scambi internazionali di vaglia postali attraverso la rete Eurogiro.	
	A3.1.5 Promuovere la realizzazione di una nuova concezione di rete informatizzata per i pagamenti, che consenta di offrire un sistema elettronico di trasferimento di titoli poco onerosi alle istituzioni finanziarie postali aventi un basso volume di transazioni e/o che non possiedono sistemi di elaborazione dati.	Adm,CEP
A.4 Attuazione di programmi per il controllo di qualità dei servizi finanziari postali	A.4.1. Fornire un controllo informatizzato della qualità delle transazioni	
	A 4.1.1. Favorire l'applicazione di mezzi per il controllo informatizzato delle operazioni finanziarie postali in linea dagli uffici postali ed avvalersi dei vantaggi del sistema EUROGIRO.	Adm,CEP
	A 4.1.2 Prevedere misure per l'instaurazione di un controllo permanente di qualità del funzionamento dei **servizi finanziari postali e portare a termine studi per rafforzarlo.**	Adm,CEP

Obiettivi	Progetti/Azioni/Attività	Responsabilità
A.5 Intensificare il coordinamento, la cooperazione e la collaborazione dei Paesi membri dell'UPU, delle istituzioni finanziarie postali		
	A.5.1. Proseguire il partenariato per quanto riguarda i servizi convenzionali in base agli Accordi bilaterali e multilaterali relativi ai **servizi finanziari postali**	
	A5.1.1 Sviluppare lo scambio di informazioni con le Amministrazioni postali che forniscono questi servizi solo in maniera bilaterale (multilaterale)	CEP
	A.5.2. Favorire i contatti e la cooperazione tra i paesi che intendono sviluppare i nuovi sistemi di **servizi finanziari postali**	
	A.5.2.1 Favorire gli scambi tecnici nel settore dei servizi finanziari postali	Adm,CEP,UR
	A 5.2.2. Realizzare programmi permanenti di cooperazione consistenti nel fornire un'assistenza tecnica centrata sulla creazione di centri di **servizi finanziari postali e sull'introduzione di servizi di vaglia postali e di assegni postali**	CEP.UR

Obiettivi	Progetti/Azioni/Attività	Responsabilità
Strategia B. Adeguare i servizi finanziari postali all'andamento del mercato, ai fabbisogni della clientela, alle tecnologie ed allo sviluppo dei mezzi di comunicazione per renderli maggiormente redditizi e competitivi a livello internazionale		
B.1 Definire più adeguatamente il mercato dei servizi finanziari postali		
	<u>B.1.1. Pervenire ad una migliore conoscenza del mercato dei servizi finanziari postali</u>	
	B1.1.1 Intraprendere degli studi per definire: - le strutture del mercato ed i prodotti da sviluppare; - i gruppi dei clienti, i fabbisogni degli utenti, il loro grado di soddisfazione; - la concorrenza: metodi, quote del mercato che detengono; - le tendenze e lo sviluppo potenziale dei servizi.	Adm.UR.CEP
	B 1.1.2 Attuare programmi di relazioni con la clientela	Adm
B.2 Adattare i servizi finanziari postali ai fabbisogni in evoluzione della clientela		
	<u>B.2.1. Ampliare e normalizzare la gamma dei prodotti/prestazioni dei servizi finanziari postali a livello nazionale ed internazionale</u>	
	B2.1.1. Intervenire affinché la gamma dei prodotti/prestazioni dei servizi finanziari postali sia ampliata in tutti i paesi per effettuare i pagamenti a distanza e in prossimità, e favorire l'erogazione di servizi di base in modo da rafforzare l'universalità dei servizi forniti alla clientela.	Adm,UR, CEP

Obiettivi	Progetti/Azioni/Attività	Responsabilità
B2.1.2.	Sviluppare le prestazioni dei servizi finanziari postali per rispondere ad esigenze specifiche della clientela, ad esempio depositi di salari, bonifici automatici di somme, servizio di transazioni automatiche con carte di prelievo e distributori automatici di banconote, libretto di risparmio, servizio automatico di deposito di dividendi, d'indennità ecc.	Adm,CEP
B2.1.3	Promuovere in maniera adeguata i servizi tradizionali ed i nuovi prodotti di pagamenti finanziari della posta, mediante l'attuazione di politiche commerciali di marketing e l'applicazione di nuove tecnologie e tecniche.	Adm,UR,CEP
B2.1.4	Incitare le Amministrazioni a prendere ogni misura necessaria per adeguare i servizi finanziari postali ai mutamenti commerciali e tecnici.	CEP
B.2.2.	Agevolare le relazioni tra le Amministrazioni mediante l'adozione di condizioni più flessibili per l'esecuzione dei servizi.	
B2.2.1	Modificare le disposizioni in vigore nell'ambito dello studio sulla modifica degli Atti dei servizi finanziari postali	CEP
B2.2.2.	Adottare misure pratiche a livello bilaterale	Adm
B 2.3.	Applicare, tra le Amministrazioni, delle disposizioni che prevedano una remunerazione/compensazione equa e legata ai costi	Adm,CEP

Obiettivi	Progetti/Azioni/Attività	Responsabilità(1)
B.3 Garantire un grado sufficiente di autonomia di gestione dei servizi finanziari postali (istituzioni finanziarie postali)		
	B.3.1. Disporre di piani e di politiche d'impresa a lungo termine relativi allo sviluppo dei **servizi finanziari postali**	
	B 3.1.1 Elaborare ed attuare piani enuncianti azioni chiaramente definite, accompagnate da obiettivi, costi e tempi quantificati che consentano di sollecitare investimenti.	**Adm**
B.4 Maggiore ruolo dell'UPU riguardo all'adeguamento dei servizi finanziari postali ad un nuovo universo		
	B.4.1. Provvedere all'attuazione del PASFP in considerazione dei poteri concessi e dei mezzi disponibili	
	B4.1.1 Suddividere, tra gli organi permanenti dell'UPU, le competenze e le procedure di esecuzione e di controllo dello svolgimento del PASFP.	
	B4.1.2 Definire le misure concrete e gli studi per l'esecuzione del PASFP.	**CEP, BI**
	B4.1.3 Svolgere consultazioni presso le Amministrazioni per quanto riguarda i seguiti dell'esecuzione del PASFP.	**CEP,BI**
	B 4.1.4 Gestire le risorse finanziarie stanziate per le attività di esecuzione ed i seguiti del PASFP.	**CEP**

Risoluzione C 62/1994
Proposte, rinviate al CEP, relative ai Regolamenti di esecuzione degli Accordi relativi ai servizi finanziari postali

Il Congresso,

ai sensi
dell'articolo 15, paragrafi 2, 3 e 10, del Regolamento interno dei Congressi,

incarica
il Consiglio di gestione postale di esaminare le seguenti proposte relative ai Regolamenti d'esecuzione degli Accordi sui servizi finanziari postali

45. RE 605.1	45. RE 1202.91	55. RE 201.1	55. RE 1304.91
45. RE 801.1	45. RE 1202.92	55. RE 317.1	55. RE 1304.92
45. RE 1101.1	45. RE 1202.93	55. RE 1302.1	55. RE 1304.93
45. RE 1105.91			

(Commissione 8, 2^ sessione)

Risoluzione C 63/1994
Cooperazione tecnica tra i paesi in via di sviluppo (CTPD)

Il Congresso,

visto
il rapporto presentato dal Consiglio esecutivo sulla cooperazione tecnica tra paesi in via di sviluppo (CTPD),

facendo riferimento
alla sua risoluzione 1992/41 adottata dall'ECOSOC, con la quale e lanciato un appello a tutte le parti interessate affinché diano alla CTPD considerazione prioritaria, nella scelta delle modalità di esecuzione dei loro programmi,

considerando
la definizione esatta della CTPD fornita dal Comitato ad alto livello, sottolineando il ruolo fondamentale che i governi e le istituzioni cooperanti dei paesi in via di sviluppo dovranno svolgere in merito,

notando
che i Consiglieri regionali dell'UPU gia si sforzano di promuovere la CTPD nei paesi di loro competenza,

convinto
tuttavia della necessità di adottare iniziative ancor piu significative per promuovere tale forma di cooperazione Sud-Sud in tutte le regioni del mondo,

notando inoltre
le attività pertinenti che figurano nel Piano strategico dell'UPU per il prossimo periodo quinquennale,

invita
- le Amministrazioni postali dei paesi in via di sviluppo e le Unioni ristrette ad effettuare sforzi supplementari per mobilitare i mezzi necessari e creare un ambiente atto a favorire il ricorso generalizzato alla CTPD;
- le Amministrazioni dei paesi in via di sviluppo ad individuare i settori in cui l'applicazione della CTPD e maggiormente appropriata;
- le Amministrazioni dei paesi industrializzati a continuare a rafforzare le istituzioni nazionali e multinazionali dei paesi in via di sviluppo desiderosi di svolgere un ruolo nell'attuazione delle attività a titolo della CTPD,

incarica
gli organi interessati dell'UPU di fornire gli orientamenti necessari e di prendere le iniziative richieste ai fini di un'applicazione generalizzata della CTPD,

incarica inoltre
il Direttore generale dell'Ufficio internazionale:

- d'intraprendere le attività previste nel Piano strategico dell'UPU relative alla CTPD, in collaborazione con gli organismi interessati in seno all'organizzazione delle Nazioni Unite, tra cui l'UNDP;

- di effettuare, attraverso i Consiglieri regionali ed in stretta collaborazione con le Amministrazioni postali e le Unioni ristrette, una serie di studi pilota regionali per individuare i settori, il personale e le modalità di esecuzione per un'attuazione concreta ed efficace della CTPD;
- di valutare periodicamente l'impatto della CTPD sull'ampiezza e la qualità dell'insieme dei programmi di cooperazione tecnica, e di renderne conto agli organi interessati dell'Unione.

(Proposta 031. Commissione 9, 4^ sessione)

Risoluzione C 64/1994
Azione dell'UPU a favore dei paesi meno progrediti (PMA)

Il Congresso,

visto
il rapporto presentato dal Consiglio esecutivo sull'azione dell'UPU a favore dei paesi meno progrediti (PMA)

considerando
la Risoluzione 45/206 dell'Assemblea generale delle Nazioni Unite del 21 dicembre 1990 sulla Dichiarazione di Parigi ed il "Programma di azione per gli anni 1990 a favore dei paesi meno progrediti",

ricordando
le risoluzioni C 87 del Congresso di Losanna 1974, C 37 del Congresso di Rio de Janeiro 1979, C 66 del Congresso di Amburgo 1984 e C 28 del Congresso di Washington 1989,

riconoscendo
l'importanza del ruolo dei servizi postali nello sviluppo dei paesi meno progrediti e l'inadeguatezza del servizio postale nella maggior parte di questi paesi,

tenendo conto
dell'esigenza di rafforzare i servizi postali nei paesi meno progrediti,

invita
i paesi meno progrediti a:

- mobilitare tutte le risorse umane, finanziarie e materiali disponibili in loco ed ad avvantaggiarsi in tutta la misura del possibile dell'aiuto loro fornito nel settore postale;

- individuare e rafforzare le attività suscettibili di accrescere le loro fonti di reddito come la filatelia e la contabilità internazionale e di elaborare nuove strategie commerciali,

invita inoltre
le Unioni ristrette ad incrementare l'assistenza fornita ai paesi meno progrediti.

incarica
gli organi dell'Unione:
- di adottare ogni misura necessaria affinché l'Unione possa continuare a fornire aiuto allo sviluppo dei servizi postali dei paesi meno progrediti;
- di destinare ai paesi di questa categoria una parte, la piu importante possibile, delle risorse dell'UPU;
- di seguire in maniera continuativa l'andamento della situazione generale della posta nei paesi meno progrediti, e di presentare un rapporto al riguardo al prossimo Congresso;
- di aiutare i paesi meno progrediti a rafforzare la loro capacità di ottenere maggiori redditi da attività come la filatelia, la contabilità internazionale ed i nuovi servizi,

incarica inoltre
il Direttore generale dell'Ufficio internazionale di:

- continuare a riservare una piu incisiva attenzione prioritaria alle esigenze postali delle Amministrazioni dei paesi meno progrediti;
- proporre agli organi dell'UPU un programma di attività fondato sui settori prioritari e sulle esigenze specifiche dei paesi considerati, in particolare nei settori dove e possibile un incremento delle fonti di reddito.

(Proposta 030, Commissione 9, 4^ seduta)

Decisione C 65/1994
Invii non recapitati

Il Congresso,
avendo esaminato
la questione della riscossione di una tassa sugli invii in soprannumero non recapitati, e rinviati al mittente in un paese diverso da quello dove sono stati impostati,

ritenendo
che un'eventuale remunerazione potrebbe essere stabilita solo dopo uno studio che tenga conto delle nuove disposizioni del sistema di spese terminali, in particolare per la postalettere in soprannumero,

incarica
il Consiglio di gestione postale:

- di studiare la possibilità di stabilire una remunerazione da riscuotere sul mittente degli invii in questione;

- di elaborare, se del caso, proposte appropriate da presentare agli organi competenti.

(Proposta 20.29.4, Commissione 4, 9^ seduta)

Risoluzione C 66/1994
Corrispondenza commerciale- risposta internazionale per le merci

Il Congresso,

consapevole
che la pubblicità postale internazionale e uno dei settori in espansione dei servizi postali internazionali e che é stato stimolato dalla crescita e dal positivo sviluppo del servizio di corrispondenza commerciale-risposta internazionale dopo la presentazione dello stesso al Congresso di Washington del 1989;

riconoscendo
che, data la costante espansione del commercio internazionale per mezzo della posta, vi potrebbe essere una domanda che incentivi le imprese ad offrire ai loro clienti servizi per rinviare le merci con il servizio postale internazionale in invii preaffrancati;

notando
che le Amministrazioni postali di POSTEUROP studiano costantemente vari tipi di possibili servizi di risposta per venire incontro alle nuove esigenze dei loro clienti e che varie Amministrazioni prevedono di svolgere studi di mercato in questo settore,

incarica
il Consiglio di gestione postale:

- di seguire l'andamento della situazione (come descritta nell'annesso) e di chiedere alle Amministrazioni che esamineranno la questione di fornirgli dei rapporti;
- di esaminare in tempo utile, in funzione dei progressi compiuti, l'opportunità d'introdurre tale servizio in quanto nuovo servizio facoltativo dell'UPU, inserendo, se del caso, disposizioni pertinenti nel Regolamento di esecuzione.

(Proposta 20.0.20, Commissione 5, 3^ sessione)

Annesso

Servizio di corrispondenza commerciale-risposta internazionale per le merci

I- Cenni storici

1.1. Il marketing diretto internazionale, principale settore d'azione dei servizi di risposta, si e notevolmente sviluppato nel corso degli ultimi dieci anni, per mezzo soprattutto della pubblicità postale internazionale. Tale sviluppo e direttamente legato ad un insieme di valori come la mondializzazione crescente del mercato ed il perfezionamento sempre piu importante delle tecniche di marketing diretto.

1.2. Le Amministrazioni postali del mondo intero saranno chiamate a favorire quest'aumento della posta internazionale proveniente dai settori di marketing diretto, e dovranno adeguare i servizi di risposta alle esigenze di questi settori. Poiché l'offerta CCRI e la posta pubblicitaria internazionale svolgono un ruolo di rilievo nell'offerta di una gamma di servizi di risposta, occorrera vigilare in particolare sulle esigenze delle società di vendita per corrispondenza (principali utenti dei servizi di pubblicità postale e di risposta). Si prevede infatti che il settore della vendita per corrispondenza si sviluppera notevolmente con l'abolizione delle barriere doganali e commerciali in Europa e con il previsto ampliamento dell'Unione europea a vari paesi dell'AELE, in particolare la Svizzera, l'Austria, la Norvegia, la Svezia, la Finlandia e l'Islanda.

1.3. Il settore delle vendite per corrispondenza necessita di un servizio di risposta pagata internazionale per i pacchetti e le merci. Si prevede che a lungo termine i servizi di risposta dovranno offrire una gamma completa di prodotti di pubblicità postale, ivi inclusi, tra i nuovi servizi, il servizio internazionale d'invio con assegno, il servizio internazionale di risposta pagata ed il servizio CCRI, accompagnati da servizi a valore aggiunto come la raccomandata, la dichiarazione di valore ed il trattamento prioritario.

II. Esempi concreti

2.1. Vari clienti residenti nel Regno Unito si sono rivolti all'Amministrazione postale di Gran Bretagna per poter beneficiare dei sopracitati servizi di risposta in forma abbinata. Alcuni laboratori di sviluppo di pellicole fotografiche, hanno chiesto limiti di peso piu elevati per gli invii CCRI in modo da potervi includere uno o piu rotoli di pellicola. A tale riguardo, valga l'esempio di una società britannica di sviluppo di pellicole fotografiche che utilizza gia il servizio CCRI per la rispedizione delle pellicole. Un accordo bilaterale e gia stato concluso con un'Amministrazione per garantire la rispedizione di tali invii.

2.2. Tra gli altri esempi, citiamo il caso di un ortodontoiatrico britannico che necessita di bolli prepagati per il rinvio delle impronte dentarie o anche il caso di un cliente britannico che necessita di un servizio di rispedizione pagata di piccole quantità di metalli preziosi dall'estero.

2.3. Il Consiglio esecutivo del 1994 ha già deciso di aggiungere ai requisiti di gestione del servizio CCRI la possibilità di rispedire invii senza valore commerciale, di peso fino a 250 grammi, con decorrenza dal 1 gennaio 1995. Tuttavia, conviene effettuare un esame più approfondito della domanda sul mercato e delle varie possibilità di servizio, al fine di ipotizzare la gamma completa di merci che i clienti possono voler spedire con servizi internazionali di risposta pagata.

2.4 E' evidente che se le Amministrazioni postali non si adeguano a questa domanda del mercato di servizi di risposta flessibili, i concorrenti commerciali come la TNT ne trarranno inevitabilmente vantaggio.

III. Studio di mercato

3.1 Fino ad ora, sono stati intrapresi vari studi di mercato sui servizi a valore aggiunto in questo settore. Tuttavia, e evidente che esiste sul mercato una domanda reale per una gamma più estesa di servizi di risposta.

3.2 La Gran Bretagna intende proseguire le attività in questo settore attraverso il Gruppo di concezione di nuovi prodotti del SPMD--(Servizio postale di marketing diretto) includendo, in un primo tempo, il problema dei servizi di risposta nell'attuale progetto di studio dello SPMD.

IV. Piano d'azione

4.1 Per il tramite del sotto-gruppo di concezione di nuovi prodotti del SPMD, la Gran Bretagna studierà con i suoi partners postali la fattibilità dei servizi di risposta nelle condizioni sopra descritte.

4.2 Le difficoltà doganali ben note (all'esterno dell'Europa) e le spese tra le varie Amministrazioni inerenti al trattamento di merci di dimensione non predeterminata (come nel caso di invii con etichette prepagate) saranno oggetto di esame.

4.3. La Gran Bretagna sara lieta di sottoporre all'UPU informazioni più dettagliate su tali questioni mano a mano che i lavori avanzeranno.

Risoluzione C 67/1994
Servizio internazionale di recapito a domicilio d'invii senza indirizzo

Il Congresso,

consapevole
che un certo numero di Amministrazioni postali di POSTEUROP hanno istituito a titolo di prova un servizio internazionale di recapito d'invii della postalettere senza indirizzo, collegato ai servizi nazionali equivalenti di tali Amministrazioni,

riconoscendo
che questo servizio e stato concepito per soddisfare i fabbisogni dei clienti, in particolare quelli del settore della pubblicità postale internazionale che ricercano un mezzo poco costoso per distribuire materiale pubblicitario ed arricchire loro schedari d'indirizzi,

prende nota
della descrizione del servizio in prova contenuta nell'annesso,

incarica
il Consiglio di gestione postale

- di seguire l'andamento di detto servizio chiedendo alle Amministrazioni postali che forniscono tali prestazioni, di sottoporgli dei rapporti;
- di esaminare, dopo che il servizio collaudato avra dato buoni risultati per un periodo sufficiente, l'opportunità di introdurre tali prestazioni in quanto nuovo servizio facoltativo dell'UPU, inserendo, se del caso, disposizioni pertinenti nel Regolamento di esecuzione.

(Proposta 20.0.21, Commissione 5, 3^ sessione)

GRAN BRETAGNA
Servizio internazionale di recapito a domicilio d'invii senza indirizzo

I. Cenni storici

1.1. Il servizio di postalettere internazionale senza indirizzo internazionalmente noto alle Amministrazioni postali con la denominazione "Invii senza indirizzo"(ESA) e stato concepito e lanciato dalla Germania, dalla Francia, dalla Danimarca, dai Paesi Bassi e dalla Svizzera. La Gran Bretagna, dopo aver effettuato varie prove del servizio ESA con la Francia ed i Paesi Bassi, ha messo questo servizio a disposizione dei clienti del Regno UNito in agosto 1993. Tale servizio e stato successivamente esteso nel settembre 1993 al Portogallo, che e entrato nel gruppo delle Amministrazioni postali che forniscono tale servizio.

II. Descrizione del servizio

2.1 Il servizio di postalettere internazionale senza indirizzo consiste nel far recapitare, da postini di invii pubblicitari, degli opuscoli ed ogni altro materiale promozionale senza indirizzo direttamente nelle cassette postali di privati e di società,insieme alla posta ordinaria, in una determinata regione del paese. Si tratta di una forma di pubblicità che puo essere sfruttata dalle società per costituire schedari d'indirizzi e cercare nuovi mercati per i loro prodotti.

2.2. Il servizio internazionale di posta senza indirizzo può essere offerto solo ai paesi che gia svolgono questo servizio a livello interno. Il servizio internazionale di posta senza indirizzo deve corrispondere alle esigenze ed alle tariffe del servizio interno di ciascuna Amministrazione.

2.3. Sono indicate di seguito le principali specifiche stabilite di comune accordo per quanto riguarda tale servizio. Tuttavia, potranno essere autorizzate eccezioni a queste regole per mezzo di accordi bilaterali.

- Peso massimo 100 g
- Lunghezza massima 300 mm
- Larghezza massima 210 mm
- Spessore massimo 17 mm
- Lunghezza massima 140 mm
- Larghezza massima 90 mm
- Numero d'invii minimo 1000 invii

III. Funzionamento del servizio

3.1. Un organismo centrale di registrazione in un paese A esamina l'ordinazione di un cliente. Il paese A prende contatto con il paese B per confermare le date di recapito, l'ammissibilità degli invii ed ottenere informazioni sui codici postali da selezionare.

3.2 Per ogni pubblicità postale chiesta dal paese A per conto di un cliente, il paese B conferma al paese A le sue norme di servizio relative ai giorni della settimana nei quali avviene il recapito degli invii senza indirizzo, i tempi di recapito per tutti gli invii e la tariffa che sara applicata.

3.3. Il cliente raggruppa in fasci gli invii da recapitare e li etichetta, specifica la zona postale-bersaglio ed il periodo di distribuzione auspicato nel paese B. Infine paga in anticipo all'Amministrazione el paese A il servizio che deve essergli fornito.

IV. Tariffe del servizio e regolamento dei conti tra le Amministrazioni

4.1. Le tariffe includono il pagamento all'Amministrazione di destinazione delle spese di trattamento e di recapito, nonché il pagamento delle spese di raccolta, di trattamento e d' inoltro degli invii senza indirizzo nel paese di origine.

4.2. Il regolamento dei conti tra le Amministrazioni e effettuato bilateralmente dai centri contabili designati a tal fine in ciascun paese.

4.3. Le operazioni contabili tra le Amministrazioni postali sono effettuate con un modulo trasmesso assieme ai fasci del dispaccio. L'ufficio di scambio di destinazione, dopo aver accertato di aver ricevuto il numero prescritto di invii notificati, trasmette una copia del modulo al centro contabile per la fatturazione.

4.4. Le spese che il paese A paga al paese B si basano principalmente sulle tariffe determinate da quest'ultimo paese per il suo servizio pubblico interno di trasmissione d'invii senza indirizzo.

V. Situazione attuale

5.1 Il traffico degli invii trasmessi dal servizio ESA, noto in Gran Bretagna con la denominazione "International Household Delivery Service IHDS" ha tuttora uno sviluppo abbastanza lento.

5.2. A tutt'oggi, solo un numero ristretto di Amministrazioni fornisce questo servizio.

5.3. Lo schema di ripartizione geografica della popolazione e una componente vitale della fattibilità di tale servizio. Si tratta di una tecnica di marketing per mezzo della quale una società cerca di individuare particolari settori di una città o di una regione dove sono ubicati i privati o le imprese maggiormente predisposte ad acquistare i suoi prodotti. Attualmente, il servizio ESA si limita a mirare una selezione generale di indirizzi di domicilii privati o di società (cassette postali) in zone designate mediante determinati codici postali nel paese di destinazione.

VI. Concorrenza

6.1 E' stato accertato che due associazioni che svolgono servizi internazionali per l'invio di materiale pubblicitario senza indirizzo sono state create da società indipendenti, le quali hanno formato un collegamento attraverso l'Europa. Le uniche società di cui si sa che svolgono un servizio di trasmissione d'invii a partire della Gran Bretagna sono la Circle Distributors che rappresenta la European Letterbox Marketing Association (ELMA) e la MRM Distributors agente per conto della European HOusehold Delivery Association (EHDA). Esse danno accesso alla selezione, effettuata in funzione della ripartizione geografica della popolazione, là dove esistano mezzi locali, ma i clienti devono provvedere al trasporto degli invii dalla Gran Bretagna verso i paesi di destinazione e pagare direttamente il trasportatore alla fine della catena.

6.2 Attualmente questi servizi non sono ampiamente utilizzati; essi non sono oggetto di una particolare pubblicità, e neppure fanno appello alle Amministrazioni postali. Sia l'ELMA che l'EHDA svolgono un ruolo di agente di coordinamento ed offrono prezzi "tutto compreso" nonché un centro di coordinamento da un capo all'altro. I clienti hanno la certezza che gli invii sono trattati e distribuiti nelle stesse condizioni di affidabilità delle reti postali ufficiali.

VII Studio di mercato

7.1. Un ampio studio di mercato realizzato dalla Gran Bretagna ha indicato che esiste una domanda limitata ma tuttavia emergente, per un servizio ESA internazionale.

7.2. Il principale mercato-bersaglio e costituito da imprese medie che si occupano del marketing di prodotti di grande consumo. Si tratta in particolare di società che non dispongono di succursali nel paese di destinazione. Le grandi società internazionali hanno probabilmente delle filiali o degli agenti che possono avere accesso ai servizi interni di tramissione d'invii senza indirizzo forniti dai servizi postali nazionali, o ai servizi forniti dagli

operatori locali che già svolgono servizi di consegna porta a porta.

7.3. Il servizio ESA internazionale é stato riconosciuto particolarmente utile per:

- svolgere la promozione di merci di basso valore unitario;

- aiutare i clienti che non possiedono schedari d'indirizzi o che ne hanno di qualità mediocre, a costituire una banca dati per svolgere future azioni di pubblicità postale con indirizzo, assieme a carte CCRI per incrementare la percentuale delle risposte;

- realizzare una prima valutazione dei mercati esteri o inchieste di mercato.

Questo servizio ESA puo essere un punto di partenza redditizio, poiché non esige l'acquisizione di particolari schedari d'indirizzi ne il noleggio di schedari esterni.

Risoluzione C 68/1994
Posta pubblicitaria internazionale
(corrispondenza commerciale- risposta internazionale: risposta a livello locale)

Il Congresso,
constatando
che la pubblicità postale internazionale é uno dei settori di espansione dei servizi postali internazionali e che é stato incentivato dalla crescita e dal positivo sviluppo del servizio di corrispondenza commerciale - risposta internazionale dopo la presentazione di quest'ultimo nel Congresso di Washington 1989,

consapevole
del fatto che un certo numero di Amministrazioni postali di POSTEUROP procede attualmente, a titolo di prova, ad un'estensione di questo servizio grazie al quale gli invii con risposta pagata sono in primo luogo recapitati ad un indirizzo locale nel paese di destinazione,

riconoscendo
che tale servizio e stato concepito per rispondere alle esigenze dei clienti, in particolare di coloro che operano nel ramo della pubblicità postale internazionale e che auspicano poter disporre di una gamma di servizi più flessibili,

prende nota
della descrizione del servizio contenuta nell'annesso,

incarica
il Consiglio di gestione postale:

- di seguire l'evoluzione di questo servizio chiedendo alle Amministrazioni che forniscono questa prestazione di fornirgli dei rapporti;

- di esaminare, dopo che il servizio collaudato avrà dato buoni risultati per un periodo sufficiente, l'opportunità di introdurlo in quanto nuovo servizio facoltativo dell'UPU, inserendo, se del caso, disposizioni pertinenti nel Regolamento d'esecuzione della Convenzione.

(Proposta 20.0.22, Commissione 5, 3^ sessione)

Annesso

GRAN BRETAGNA
Posta pubblicitaria internazionale
(corrispondenza commerciale - risposta internazionale: risposta a livello locale)

I. Cenni storici

1.1. L'attuale servizio CCRI, equivalente internazionale dei servizi interni di corrispondenza commerciale - risposta, si sviluppa sia a livello di volume (la Gran Bretagna prevede 500 000 invii in arrivo per 1993/1994) sia a livello del numero di Amministrazioni postali partecipanti, ossia 12 paesi nel 1987 e, attualmente, oltre 40 paesi e territori nel mondo intero.

1.2 Il servizio di corrispondenza commerciale - risposta internazionale (CCRI) offre a società di marketing straniere un comodo mezzo per ottenere risposte dai loro clienti. Grazie ad un fomulario CCRI internazionalmente riconosciuto, gli spedizionieri di posta internazionale possono inserire nell'invio un modulo di risposta che consente ai loro clienti di rispondere gratuitamnte, impostando questo modulo nell'ufficio postale locale.

II. Descrizione del servizio

2.1 Il servizio CCRI locale e un'estensione della prestazione CCRI esistente. E' in fase di elaborazione da parte dei paesi membri del servizio postale di marketing diretto (SPMD) e sarà commercializzato in quanto servizio distinto, con il nome di <u>International Admail</u> (IA) (posta pubblicitaria internazionale). Il servizio postale di marketing diretto (SPMD) e un'associazione europea di autorità postali mirante a sviluppare il mercato ed a promuovere i prodotti connessi alla pubblicità postale destinata al settore internazionale di marketing diretto. I paesi che fanno attualmente parte di questa associazione sono i seguenti: Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Gran Bretagna, Irlanda, Norvegia, Portogallo, Regno Unito, Spagna, Svezia, Svizzera)

2.2. Le Amministrazioni dello SPMD hanno previsto di inaugurare questo servizio alla fine del mese di aprile 1994.

2.3. Il servizio proposto amplierà o completerà il servizio CCRI esistente, fornendo la possibilità di trasmettere invii (fino a 50 grammi) con risposta preaffrancata, che saranno in primo luogo recapitati ad un indirizzo in un paese B per essere successivamnte ritrasmessi nel paese di origine (paese A). Ciò consentirà alle società di pubblicità postale del Paese A di avere una presenza percettibile nel paese B quando effettuano spedizioni internazionali in grandi quantità.

III Funzionamento del servizio

3.1. Per descrivere il funzionamento della posta pubblicitaria internazionale, utilizziamo un semplice esempio, comme quello di un cliente britannico che si avvale del servizio a destinazione della Francia:

- la posta britannica fornisce al cliente informazioni riguardo alla contestura di una busta o di una cartolina-risposta per corrispodenza commerciale d'uso in Francia (E'necessario un modulo diverso per ciascun paese).

- Il cliente britannico stampa cartoline/buste conformi al modulo del servizio francese, incorporandovi il nome della sua società.

- Il cliente spedisce i suoi invii in quantità in Francia, inserendo in ciascun invio i moduli di risposta prestampati e preaffrancati, valevoli anche per il servizio interno di risposta francee. I destinatari di tale posta rispediscono quindi i moduli all'indirizzo iscritto sulle cartoline-risposta, corrispondente ad una cassetta postale ubicata all'interno o in prossimità dell'ufficio di scambio di Parigi. Per questo tipo di posta, vi sara un'unica cassetta postale.

- Ogni giorno l'ufficio di scambio di Parigi trasmette tali moduli all'ufficio di scambio britannico (a Londra), per posta aerea, insieme agli invii CCRI ordinari, vale a dire nel sacco finale.
- Nell'ufficio di scambio di Londra, le risposte sono smistate secondo i vari clienti, inserite in una busta di la classe e trasmesse a questi ultimi.

IV. Tariffe del servizio e regolamento dei conti tra le Amministrazioni postali

4.1 Le tariffe includono il pagamento all'Amministrazione (del paese B) delle spese di trattamento e di inoltro interno degli invii verso la cassetta postale, oltre alle spese di rispedizione delle risposte verso il paese di origine. I membri dello SPMD hanno convenuto, in via provvisoria, di basare sui costi i pagamenti tra le Amministrazioni.

4.2. La valutazione dei costi effettuata dalla posta britannica indica che i pagamenti reclamati non dovrebbero superare il 50 per cento delle tariffe interne applicabili agli invii di **corrispondenza commerciale - risposta** poiché le spese di recapito che rappresentano un elemento importante dei costi postali non vengono sostenuti dal paese B nel caso del servizio della posta pubblicitaria internazionale.

4.3. Il regolamento dei conti tra le Amministrazioni postali sarà effettuato a livello bilaterale dai centri contabili designati a tal fine in ciascun paese.

4.4. Le operazioni contabili tra le Amministrazioni si effettauno per mezzo di un modulo che sara trasmesso (con una copia del modulo C 12 sul quale vengono registrati gli invii di questo tipo di posta) al centro contabile del paese mittente. L'ufficio di scambio ricevente, dopo aver accertato che il numero di invii notificati e stato effettivamente ricevuto, trasmette una copia del modulo al suo centro contabile per la verifica delle fatture ed il pagamento.

V. Situazione attuale

5.1. Al momento dell'elaborazione della presente proposta, il servizio in questione era sul punto di essere instaurato. Durante il Congresso, la Gran Bretagna sara in grado di presentare un rapporto orale sui primi risultati di detto servizio.

VI. Concorrenza

6.1. Vari servizi internazionali (ed in particolare la TNT) svolgono un servizio di risposta internazionale e ne fanno pubblicità. La procedura é la seguente: il fattorino prende in carico il contenuto della cassetta postale per conto di un cliente e rispedisce le risposte tramite la sua rete internazionale. Questa operazione e analoga al servizio che sarà offerto dai membri del SPMD.

6.2 Attualmente, i servizi forniti dai concorrenti sembrano onerosi, ma e probabile che una lotta di prezzi si scateni dopo che i membri dello SPMD avranno varato il loro servizio internazionale di posta pubblicitaria.

VII. Inchieste di mercato

7.1. Un'inchiesta di mercato la cui realizzazione e stata ordinata dalla posta britannica nel dicembre 1992, presso 428 società operanti in attività di marketing internazionale (in quattro paesi europei, ivi compreso la Gran Bretagna) ha chiaramente indicato che esiste una domanda dei clienti per una gamma di servizi internazionali di risposta, ivi inclusa, in particolare,la posta pubblicitaria internazionale (CCRI "locale").

7.2. Lo studio di mercato mostra che le società ed i privati che ricevono invii di pubblicità postale sono piu inclini ad utilizzare un modulo di risposta quando quest'ultimo reca l'indirizzo di un luogo ubicato sul territorio nazionale piuttosto che all'estero. Benché il servizio CCRI di base abbia registrato dei successi, questa possibilità di risposta a livello locale aiuterà a sormontare la reticenza di taluni destinatari a rispondere ad un invio internazionale. L'inchiesta di mercato indica che la possibilità di rispondere ad un indirizzo locale contribuirà ad espandere l'uso del servizio CCRI.

7.3 Sull'insieme delle società che gia si avvalgono del servizio CCRI, il 66 per cento ha dichiarato che adotteranno anche il servizio di risposta locale. Il quarto degli utenti dei servizi internazionali di pubblicità postale ritiene che la posta pubblicitaria é considerata piu affidabile se reca un indirizzo locale.

Decisione C 69/1994
Progetto di programma di studi per il periodo 1995-1999

Il Congresso,

incarica
il Consiglio di gestione postale d'introdurre nel programma di studi per il periodo 1995-199 un sotto- studio intitolato " Recapito degli invii EMS da società private" al fine :

1° di predisporre un progetto di accordo-quadro tra le Amministrazioni postali e le società private per effettuare il recapito degli invii EMS;
2° elaborare una guida operativa per il recapito degli invii EMS da parte di società private.

(Proposta 03, Commissione 5, 3^ sessione)

Risoluzione C 70/1994
Progetto del programma di studi per il periodo 1995-1999

Il Congresso,

visto
l'articolo 104, paragrafo 9, del Regolamento generale relativo alle competenze del Consiglio di gestione postale,

visto inoltre
la consultazione dei Paesi-membri dell'Unione e delle Unioni ristrette, effettuata ai sensi dell'articolo 104, paragrafo 13, del Regolamento generale,

prendendo nota
degli importanti lavori preparatori compiuti dal CCEP uscente,

consapevole
della necessità di stabilire un programma di base per li studi da intraprendere, programma che dovrà comprendere un numero limitato di studi su temi di attualità e d'interesse comune e che potrà peraltro essere riveduto ogni anno in funzione di nuove realtà e priorità,

ritenendo
che la capacità d'azione del Consiglio, incaricato degli studi, deve dare la precedenza ai settori d'attività considerati importanti o persino prioritari dalle Amministrazioni postali,

decide
di affidare a tale Consiglio la cura, nell'ambito del Piano strategico:

a) di organizzare e di orientare i suoi lavori relativi agli studi da intraprendere nel modo che riterrà piu opportuno;
b) di decidere in merito agli studi permanenti da rivedere;
c) di vigilare affinché gli studi siano compiutamente effettuati nel più breve tempo possibile, e che i loro risultati siano immediatamente, nel momento in cui hanno la massima utilità, divulgati a tutte le Amministrazioni,

d) di vigilare affinché i risultati ottenuti al termine di certi studi possano essere ampiamente utilizzati <u>in loco</u> a favore dei paesi piu sfavoriti;
e) di apportare regolarmente, ove necessario, i correttivi utili a taluni studi, al fine di allinearli alle nuove realtà e priorità eventualmente emerse;
f) di avvalersi dei metodi di lavoro più appropriati alle questioni da trattare, per ottenere i migliori risultati.

(Proposta 0.4, Commissione 5, 3^ sessione)

Risoluzione C 71/1994
Ricostituzione del Comitato di contatto Operatori privati/UPU

Il Congresso,

visto
l'ambiente sempre più competitivo nel quale si muovono i servizi postali, ed in particolare i servizi espresso,

riconoscendo
che il Comitato di contatto potrebbe essere l'istanza più appropriata per scambi di vedute tra le Amministrazioni postali e gli operatori privati su settori d'interesse comune alle due parti,

considerando
che occorrera proseguire gli sforzi volti a reperire soluzioni comuni a problemi che interessano sia gli operatori privati sia le Amministrazioni postali, in particolare per quanto riguarda le questioni in materia di dogana e di sicurezza,

autorizza
il Consiglio d'autorizzazione a ricostituire il Comitato di contatto Operatori privati/UPU al fine di proseguire lo studio dei problemi tecnici, commerciali ed operativi comuni.

(Proposta 011, Commissione 5, 3^ sessione)

Risoluzione C 72/1994
Servizio di raggruppamento "Collettame"

Il Congresso,

avendo introdotto
nell'Accordo relativo ai pacchi postali le disposizioni di base relative al servizio di raggruppamento "Collettame"

consapevoli
che le Amministrazioni che auspicano offrire tale servizio necessitano di disposizioni piu dettagliate,

ritenendo
che lo stesso servizio potrebbe in seguito essere offerto per il trasporto degli invii della postalettere,

incarica
il Consiglio di gestione postale:

1° di elaborare le disposizioni di cui le Amministrazioni postali necessitano per fornire il servizio di raggruppamento "Collettame";
2° di studiare l'estensione di detto servizio al trasporto degli invii della postalettere, e, se del caso, presentare proposte appropriate al prossimo Congresso,

(Commissione 5, 3^ sessione)

Risoluzione C 73/1994
Comitato di coordinamento dei lavori degli organi permanenti dell'Unione

Il Congresso,

visto
la Risoluzione C 4/Washington 1989 sul Comitato di coordinamento dei lavori degli organi permanenti dlel'Unione,

tenendo conto
dei lavori compiuti dal Comitato di coordinamento dall'ultimo Congresso,

riconoscendo
a) che il Comitato e un organo di coordinamento in seno all'Unione, formato dal Presidente del Consiglio d'amministrazione, dal Presidente del Consiglio di gestione postale e dal Direttore generale dell' Ufficio internazionale,
b) che il Comitato e convocato dal Presidente del Consiglio d'amministrazione e che deve di regola riunirsi in occasione delle sessioni annuali dei due Consigli e quando necessario,

tenendo conto
del fatto che il Consiglio esecutivo ha raccomandato l'introduzione di un sistema di pianificazione strategica che migliorerà il coordinamento e la pianificazione delle attività dell'Unione,

ritenendo
necessario esaminare lo statuto, la funzione ed il metodo di lavoro del Comitato, in considerazione del nuovo processo di pianificazione strategica,

decide
1° di determinare come segue la funzione del Comitato di coordinamento degli organi permanenti dell'Unione:

- contribuire al coordinamento dei lavori degli organi permanenti dell'Unione;
- riunirsi, ove necessario, per dibattere questioni importanti relative all'Unione ed al servizio postale intrnazionale;
- fornire agli organi dell'Unione, la valutazione di tali questioni nonché le loro incidenze sui lavori;

- provvedere ad una corretta attuazione del processo di pianificazione strategica, in modo che tutte le decisioni inerenti alle attività dell'Unione siano adottate dagli organi appropriati, in conformità con le loro responsabilità come stabilite negli Atti;

2° di incaricare il Consiglio d'amministrazione di esaminare in un secondo tempo, in collaborazione con il Consiglio di gestione postale e l'Ufficio internazionale, nel quadro del futuro studio sul miglioramento della gestione del lavoro dell'Unione, sia il ruolo e le funzioni del Comitato di coordinamento sia le sue relazioni con il processo di pianificazione strategica.

(Proposta 041/Rev 2, Commissione 3, 8^ sessione)

Risoluzione C 74/1994
Efficienza dei servizi di traduzione in seno alll'Unione

Il Congresso,

prendendo nota
dell'esame della questione linguistica effettuato dal Gruppo di lavoro GT 3/3 del Consiglio escutivo,mirante a migliorare l'efficienza della gestione dell'Unione,

consapevole
che qualsiasi organizzazione internazionale che riceve e produce documenti in svariate lingue ha da compiere un pesante compito amministrativo e logistico per vigilare che le traduzioni siano prodotte con rapidità, esattezza e qualità, utilizzando nel modo più economico possibile le risorse disponibili,

incarica

il Consiglio d'amministrazione, in collaborazione con l'Ufficio internazionale:

- d'intraprendere uno studio sui metodi di lavoro e le procedure del servizio di traduzione e di dattilografia adottati sia nell'ambito dell'Ufficio internazionale, sia dai gruppi linguistici, nonché sull'elaborazione e la distribuzione dei documenti al fine di determinare le conseguenze di dette procedure sull'efficienza della gestione del lavoro dell'Unione, e di formulare raccomandazioni riguardo ai miglioramenti appropriati, da applicare il più rapidamente possibile;

- di includere nel suo studio i costi della traduzione dei documenti verso la lingua ufficiale.

(Proposta 021/Rev.1, Commissione 3, 7^ sessione)

Risoluzione C 75/1994
Istituzionalizzazione di una riunione ad alto livello fra i Congressi

Il Congresso,

visto
i risultati della riunione straordinaria ad alto livello tenuta nel 1992,

consapevole
della necessità di far fronte alla rapida evoluzione dell'ambiente postale, di seguire l'attuazione delle strategie postali adottate nel precedente Congresso e di riflettere sugli orientamenti da adottare per rendere più efficienti i servizi postali internazionali,

invita
il **Consiglio d'amministrazione** ad esaminare, di concerto con il Consiglio di gestione postale e l'Ufficio internazionale, l'utilità di tenere una riunione ad alto livello, in linea di massima nel terzo anno dopo il Congresso, con la partecipazione di responsabili ad alto livello.

(Proposta 042, Commissione 3, 7^ sessione)

Risoluzione C 76/1994
Piano strategico, piano operativo e piano finanziario dell'UPU

Il Congresso,

secondo
la decisione del Consiglio esecutivo d'introdurre un sistema di pianificazione strategica e d'iscrizione al bilancio per ciascun programma, nel quadro dei miglioramenti generali da apportare alla gestione di lavoro dell'Unione, in attuazione della Risoluzione C 8/1989 del Congresso di Washington,

riconoscendo
la necessità, enunciata in tale decisione, di istituire un sistema completo e perfettamente coordinato per la pianificazione di tutte le attività e le spese dell'Unione, e di adottare un criterio di maggiore trasparenza nell'adozione di decisioni da parte di tutti gli organi dell'Unione, sulla gestione e le finanze,

consapevole
della necessità di garantire un'assoluta compatibilità e coerenza tra la Strategia postale di Seul ed il Piano strategico dell'UPU,

adotta in linea di massima
- il Piano strategico dell'UPU per gli anni 1995-1999 in quanto documento programmatico di tutte le attività, atto a consentire agli organi dell'Unione di conseguire i suoi obiettivi;

- il Piano operativo dell'UPU per gli anni 1995-1999 con le incidenze finanziarie contenute nel piano finanziario, in quanto documento che prende nota di tutte le attività dell'UPU e dei suoi organi, nonché dei costi e delle risorse necessarie per l'esecuzione di tali attività.

incarica
il Consiglio d'amministrazione ed il Consiglio di gestione postale, in collaborazione con l'Ufficio internazionale:

a) di attuare il Piano strategico ed il Piano operativo nel modo che riterranno piu opportuno, integrandoli con le misure dei risultati pertinenti;
b) di esaminare la necessità di adottare procedure flessibili ed adattate alle nuove strutture dei due Consigli;
c) di modificare e di aggiornare, ogni anno, il piano operativo ed il piano finanziario, in considerazione dell'evoluzione delle circostanze, pur :

   - riconoscendo gli obiettivi indicati nella Strategia postale di Seul;
   - tenendo conto dell'orientamento strategico globale e delle priorità indicate dal Congresso nel Piano strategico;
   - tenendo contro dei risultati mano a mano emergenti dallo studio sul miglioramento della gestione di lavoro dell'Unione;
   - stanziando diversamente le risorse, ove necessario;
   - ripettando i limiti del bilancio preventivo stabiliti dal Congresso;

d) di esaminare l'analisi ed i risultati finanziari, la classificazione delle attività e lo stanziamento delle risorse di cui al Doc 74/Annesso 2 e Add 1, riconoscendo che tali dati sono forniti solo a titolo indicativo e che non limitano i poteri del Consiglio d'amministrazione e del Consiglio di gestione postale per quanto riguarda l'ammontare e lo stanziamento delle spese, nonché le fonti di finanziamento nel quadro delle loro rispettive competenze;

d) di approvare, ogni anno, lo stanziamento di ogni risorsa finanziaria supplementare eventualmente in aggiunta al bilancio preventivo ordinario, e suscettibile di essere messa a disposizione dell'Unione;

f) di vigilare affinché tutte le attività e le spese dell'Unione e dei suoi organi, compreso l'aggiornamento dei Piani, siano effettuate nel rispetto delle procedure stabilite dalla Risoluzione C 46/ Seul 1994 "Funzioni e responsabilità in materia di pianificazione strategica e d'iscrizione al bilancio per programma"

(Proposta 048, Commissione 3, 7^ sessione)

Decisione C 77/1994
Studio sul sistema linguistico dell'Unione

Il Congresso,

incarica
il Consiglio d'amministrazione:

1° d'intraprendere uno studio del sistema linguistico dell'Unione nel suo insieme, al fine di reperire una soluzione globale accettabile da tutti i Paesi membri considerando in particolare le proposte 15.106.94 e 15.106.95, nonché delle altre lingue, in particolare il cinese, il russo ed il tedesco, ed ispirandosi ai sistemi adottati dalle altre Istituzionai specializzate delle Nazioni Unite;

2° di analizzare la definizione dei concetti di lingua ufficiale e di lingua di lavoro ed i rapporti tra i due concetti;

3° di esaminare tutte le conseguenze, in particolare finanziarie,dell'eventuale introduzione di altre lingue di lavoro;

4° di sottoporre proposte pertinenti al prossimo Congresso

(Commissione 3,7^ sessione)

Risoluzione C 78/1994
La gestione dell'informazione in quanto attività strategica dell'UPU

Il Congresso,
avendo esaminato
il rapporto del Segretario generale sulla gestione dell'informazione come attività strategica dell'UPU (Congresso - Doc 71),

decide

- di riconoscere la gestione dell'informazione, ed in particolare quella fornita mediante mezzi informatici, come attività strategica dell'UPU;
- di prendere nota dello stato di installazione della banca dati destinata alle Amministrazioni postali ed all'Ufficio internazionale.

(Commissione 3, 8^ sessione)

Risoluzione C 79/1994
Svilupppo delle risorse umane e della formazione professionale

Il Congresso,

visto
il rapporto presentato dal Consiglio esecutivo sullo sviluppo delle risorse umane (Congresso- Doc 53),

consapevole
degli importanti cambiamenti strutturali e tecnologici avvenuti nel settore e dei loro effetti sull'organizzazione e la gestione dei servizi postali,

convinto
che la formazione e la qualificazione del personale sono sempre il miglior mezzo per rendere piu competitive le Amministrazioni postali,

considerando
i vantaggi economici e pedagogici del sistema di formazione modulare e la sua capacità di adattarsi ai bisogni di ciascun paese, in considerazione anche della sua comprovata efficacia in altre istituzioni del sistema delle Nazioni Unite,

notando
l'importanza e l'urgenza dell'aiuto a favore dei paesi in via di sviluppo nel settore delle risorse umane e della formazione per far fronte ai mutamenti del settore postale,

sollecita
le autorità postali a riservare alla formazione una percentuale della massa salariale o dei proventi operativi,

incarica
il Direttore generale dell'Ufficio internazionale di:

- prendere le misure necessarie per aiutare i Paesi membri nel settore delle risorse umane e della formazione;
- reperire i mezzi adeguati per la realizzazione del sistema di formazione modulare,

incarica altresì
gli organi interessati dell'UPU di fornire gli orientamenti necessari e di prendere le iniziative adatte affinché l'assistenza tecnica in materia di risorse umane e di formazione sia piu efficace, in vista di promuovere lo sviluppo dei servizi postali a livello mondiale

(Proposta 032, Commissione 9,5^ sessione)

Risoluzione C 80/1994
Programma di lavoro del GADP 1995-1999

Il Congresso,

tenendo conto
della Risoluzione C 34/1991 del Consiglio esecutivo, con la quale detto organo adotta un Piano d'azione per lo sviluppo, complementare al Programma generale d'azione di Wasghinton, destinato ad accrescere l'interazione fra le Amministrazioni postali e le banche di sviluppo internazionale, e stabilisce un Gruppo d'azione per lo sviluppo postale,

avendo esaminato
il rapporto comune del Consiglio esecutivo e del Consiglio consultivo degli studi postali sulle attività del Gruppo d'azione per lo sviluppo postale (GADP) (Congresso- Doc 56).

prendendo atto
che malgrado gli sforzi consentiti dai paesi in via di sviluppo e dalla comunità internazionale, i servizi postali dei paesi interessati non progrediscono sufficientemente, il che si traduce in alcuni casi in un declino della qualità dei servizi ed in un calo del traffico postale,

notando
che le Amministrazioni postali non sono in grado di smobilizzare a livello interno fondi d'investimento sufficienti per migliorare in maniera significativa il livello di funzionamento dei loro servizi,

avendo constatato
che gli investitori multilaterali, fra cui la Banca mondiale, rappresentano possibili fonti di finanziamento degli investimenti nel settore postale,

approva
- il lavoro compiuto dal GADP, dal momento della sua creazione, per reperire un aumento dei fondi destinati a progetti postali e concessi dalle banche d'investimento allo sviluppo, come enunciato nel rapporto del Consiglio esecutivo e del Consiglio consultivo degli studi postali sulle attività del Gruppo d'azione per lo sviluppo postale (GADP);
- il proseguimento degli sforzi per implicare gli investitori multilaterali nei progetti di sviluppo postale.

decide
di adottare l'allegato programma di lavoro del Gruppo d'azione per lo sviluppo postale per il periodo 1995-1999.

(Proposta 036,Commissione 9 5^ sessione)

Annesso

PROGRAMMA DI LAVORO DEL GRUPPO D'AZIONE PER LO SVILUPPO POSTALE 1995-1999

PROGETTO 1 - Far contribuire i governi allo sviluppo postale

Descrizione

Di regola, i servizi postali non figurano al primo rango delle priorità nei piani di sviluppo nazionale. Il presente progetto mira ad informare i Governi circa i contributi che i servizi postali forniscono allo sviluppo economico del loro paese e a dimostrare, con l'aiuto delle statistiche, tutti i servizi che solo la posta puo fornire. Inoltre il progetto intende informare circa il sostegno dato dalla posta alle attività prioritarie di sviluppo nazionale, come lo sviluppo rurale, l'istruzione, lo sviluppo delle piccole aziende ecc. Infine, incoraggia i governi ad includere i servizi postali nei piani di sviluppo nazionale, dando loro l'importanza che si meritano, ed ad appoggiare i progetti postali sottoposti agli investitori multilaterali.

Attività

- Pubblicare e divulgare opuscoli promozionali ed altri mezzi d'informazione contenenti statistiche che illustrino ai governi il contributo apportati dai servizi postali.
- Adoperarsi presso i ministeri responsabili dei piani di sviluppo nazionale e dei contatti con gli investitori, affinché si familiarizzino con lo sviluppo postale.
- Vigilare affinché lo sviluppo postale sia oggetto di promozione nelle riunioni a livello regionale cui assistono i ministri responsabili dei servizi postali .
- Sottoporre i progetti di sviluppo postale all'attenzione di coloro che decidono a livello ministeriale, consigliando ed aiutando le Amministrazioni postali.
- Ottenere una partecipazione intergovernativa al Colloquio sullo sviluppo postale del 1995.
- Stabilire contatti con i ministri di un certo numero di paesi per promuovere lo sviluppo postale.
- Incoraggiare i governi a porre a disposizione delle Amministrazioni postali tutte le risorse necessarie allo sviluppo postale, ivi comprese quelle risultanti dalla compensazione delle spese terminali.

PROGETTO 2 - Far conoscere i servizi postali agli investitori multilaterali.

Descrizione

Gli investitori multilaterali ignorano la natura dei servizi postali e spesso non hanno le competenze tecniche necessarie per valutare i progetti postali. Alcune di queste istituzioni, ivi compresa la Banca mondiale, manifestano da qualche tempo interesse ad accrescere la propria documentazione sul ruolo ed i contributi dei settori postali, a livello sia nazionale che mondiale. Converrebbe incentivare e sfruttare questo interesse per incrementare il sostegno degli investitori multilaterali ai progetti postali.

Attività

- Divulgare opuscoli promozionali ed altri mezzi d'informazione per informare gli investitori multilaterali sull'apporto dei servizi postali ed accrescere il sostegno che concedono a tale settore.
- Dare agli investitori multilaterali informazioni sul ruolo e sulle attività del GADP per aggiornarli in merito alla progressione del concetto di sviluppo postale.
- Partecipare con investitori multilaterali, a studi, inchieste e sondaggi miranti ad informarli più adeguatamente riguardo al settore postale ed incoraggiarli a sostenerlo meglio.
- Concepire dei "modelli", in base ai progetti di sviluppo postale che hanno avuto un esito positivo, ed accertare che gli investitori multilaterali ne vengano a conoscenza.
- Fornire consulenza tecnica, su richiesta degli investitori multilaterali, per completare i progetti nazionali con l'inclusione di un capitolo postale.
- Partecipare attivamente alle conferenze di donatori e ad altre riunioni d'istituzioni che forniscono sostegni finanziari.
- Vigilare sui mutamenti che emergono negli obiettivi, nelle politiche e nelle procedure adottate dalla comunità degli investitori multilaterali.
- Ottenere la partecipazione degli investitori multilaterali al Colloquio sullo sviluppo del 1995.

PROGETTO 3 - Utilizzare lo sviluppo postale per ammodernare i servizi postali

Descrizione

Per rimanere competitive sul mercato postale odierno, le Amministrazioni postali nazionali devono trasformarsi in imprese capaci di agire secondo un sistema affidabile commercialmente. Questo tipo di trasformazione esige risorse al di là dei mezzi consentiti dall'autofinanziamento. La comunità degli investitori multilaterali e un'ottima fonte di finanziamento per un simile sviluppo, ma impone alcune condizioni su questo tipo di prestiti, la più importante essendo che i beneficiari devono ristrutturare la loro gestione secondo un principio di redditività finanziaria e rimborsare i prestiti d'investimento. Il presente progetto intende far conoscere alle Amministrazioni postali i criteri di valutazione di questi investitori e le responsabilità derivanti dall'accettazione di prestiti allo sviluppo.

Attività

- Incoraggiare i servizi postali a fare appello agli investitori multilaterali come ad una fonte di mezzi necessari per lo sviluppo postale.
- Aggiornare e divulgare i documenti del Congresso sullo sviluppo postale.
- Organizzare laboratori sul tema dello sviluppo postale, in concomitanza con le riunioni delle Unioni ristrette.
- Aggiornare e divulgare il "Modello di procedura"
- Organizzare e riunire un Colloquio per lo sviluppo postale nel 1995.

- Prevedere missioni di consulenti, sotto l'egida del GADP, presso le Amministrazioni postali per aiutarle ad informarsi sui mezzi per ottenere risorse esterne a favore dello sviluppo postale.
- Ottenere la partecipazione delle Amministrazioni postali al Colloquio sullo sviluppo del 1995.

PROGETTO 4- Reperire altri mezzi per ottenere risorse esterne a favore dello sviluppo postale.

Descrizione

Per mantenere una crescita continua del numero e della portata dei progetti di sviluppo postale, il GADP, di concerto con l'Ufficio internazionale, deve continuare a reperire risorse per svolgere i progetti di sviluppo. Nell'ambito dello stesso progetto, l'Ufficio internazionale ed il GADP dovrebbero ampliare l'ambito delle loro relazioni di lavoro con la comunità degli investitori multilaterali al fine di conoscere altri investitori diversi dalla Banca mondiale.

Attività

- Seguire ed aggiornare il piano di lavoro quinquennale.
- Tenere regolarmente riunioni del GADP nelle quali saranno esaminati i risultati delle missioni e l'avanzamento dell'attuazione del Piano d'azione.
- Adoperarsi attivamente per ampliare l'ambito della comunità di investitori e far partecipare nuovi investitori ai progetti di sviluppo postale.
- Individuare risorse supplementari per svolgere missioni sotto l'egida del GADP.
- Evitare la ripetizione degli sforzi ed ottimizzare l'impiego delle risorse stanziate per lo sviluppo postale, coordinando i progetti del GADP con:

- il Dipartimento della cooperazione allo sviluppo, Ufficio internazionale,
- i Consiglieri generali,
- le Unioni ristrette,
- il servizio di sostegno settoriale dell'UNDP.

PROGETTO 5 - Aiutare le Amministrazioni postali a preparare un programma di sviluppo o di ristrutturazione

Descrizione

Una delle ragioni per le quali i servizi postali non figurano ad un rango adeguato di priorità nei programmi di sviluppo del loro paese, sembra derivi dal fatto che le Amministrazioni postali, sia non presentano alcun progetto, sia propongono programmi incompleti o inadeguatamente concepiti.

Varie esperienze hanno infatti dimostrato che un progetto, se é correttamente elaborato, ha buone probabilità di ricevere dal Governo una sufficiente priorità per essere finanziato da uno o piu finanziatori. Il GADP potrebbe tornare a proporre ai dirigenti delle Amministrazioni postali dei paesi in via di sviluppo,di aiutarli ad elaborare progetti idonei al finanziamento, cioe

suscettibili di ricevere un'accoglienza favorevoli dagli organi governativi di vigilanza ed essere in tal modo presentati ai finanziatori.

Attività

- Invio di una nota personalizzata, firmata dal Presidente del GADP, che offre i servizi di esperti o di consulenti del GADP.
- Organizzazione di un appoggio tecnico per corrispondenza.
- Missioni di esperti/consulenti.

Risoluzione C 81/1994
Creazione di un istituto di alti studi postali sotto l'egida dell'UPU

Il Congresso,
notando
che, sotto l'egida dell'UPU, grazie al finanziamento dell'UNPD e con la collaborazione delle Unione ristrette, sono state create scuole multinazionali nella maggior parte delle regioni per contribuire agli sforzi di formazione dei quadri, intrapresi dalle Amministrazioni postali dei paesi in via di sviluppo,

consapevole
della necessità di disporre di personale postale di alto livello capace di far fronte all'evoluzione dell'ambiente nel quale la posta opera,

tenendo conto
dell'interesse di armonizzare i sistemi di funzionamento e di lavoro dei servizi postali per ottenere una visione comune dei nuovi mestieri della posta in vista di migliorare la qualità del servizio internazionale,

convinto
della necessità di rafforzare lo spirito di solidarietà in seno all'UPU, di insegnare i nuovi metodi di gestione e di fare in modo che i professionisti della posta siano in grado di divulgare gli elevati scopi dell'UPU,

incarica
il Consiglio di gestione postale di esaminare, di comune accordo con l'Ufficio internazionale, la possibilità di creare un istituto di alti studi postali sotto l'egida dell'UPU, in considerazione delle strutture e del potenziale delle scuole di gestione postale esistenti e delle scuole di gestione nel mondo. L'esame della questione dovrebbe includere una valutazione dettagliata delle conseguenze finanziarie di ogni proposta, nonché l'analisi dell'esperienza di altre organizzazioni internazionali in iniziative analoghe.

(Proposta 045, Commissione 9, 5^ sessione)

Raccomandazione C 82/1994
Elaborazione dei documenti contabili trasmessi tra le Amministrazioni

Il Congresso,

consapevole
delle difficoltà che spesso sopravvengono a causa dell'illeggibilità dei documenti contabili compilati a mano,

raccomanda
alle Amministrazioni di evitare per quanto possibile di compilare a mano i documenti contabili da trasmettere alle altre Amministrazioni, e di utilizzare a tal fine macchine da scrivere o stampanti di computer per garantire la leggibilità di detti documenti.

(Proposta 20.0.18, Commissione 4, 10^ sessione)

Risoluzione C 83/1994
Ampliamento della compensazione dei conti stabilita dall'Ufficio internazionale

Il Congresso,
tenendo conto
dei risultati dello studio 751 "Contabilità internazionale - Ammodernamento dei sistemi di fatturazione e di regolamento dei conti " del CCEP, esteso dal CE 1993 a tutte le Amministrazioni, ed in particolare dalla forte maggioranza di Amministrazioni che raccomandano, per il pagamento dei conti, i rendiconti AV 5 (posta aerea) e CP 16 (pacchi postali) sulla base di una fatturazione mensile, trimestrale, semestrale o annuale.

convinto
dei vantaggi che il sistema di calcolo generale dell'UPU offre per la compensazione multilaterale, data l'efficacia, la rapidità ed i costi poco elevati del regolamento dei conti,

incarica
l'Ufficio internazionale di far conoscere i vantaggi di tale sistema di calcolo generale, d'incoraggiare le Amministrazioni a farne uso ed a fare del suo meglio per migliorare il sistema.

(Proposta 20.0.9/Rev.1. Commissione 4, 10^ seduta)

Risoluzione C 84/1994
Istituzione e regolamento dei conti. Controllo del sistema di fatturazione diretta mediante i rendiconti AV 5 e CP 16

Il Congresso,
considerando
la necessità di ammodernare per quanto possibile l'istituzione e la compilazione dei conti tra le Amministrazioni,

in considerazione
dei risultati dello studio 751 del CCEP "Contabilità internazionale - Ammodernamento dei sistemi di fatturazione e di regolamento dei conti" relativi alla postalettere ed al servizio dei pacchi postali.

avendo adottato
la fatturazione diretta mediante i rendiconti AV 5 e CP 16,

incarica
il Consiglio di gestione postale di controllare e di valutare l'andamento del nuovo sistema nei tre anni successivi all'entrata in vigore degli Atti di Seul e, se del caso, adottare le azioni eventualmente necessarie per la messa a punto continuativa dei sistemi di contabilità in questione.

(Proposta 20.0.8/Rev.1, Commissione 4, 10^ sessione)

Risoluzione C 85/1994
Miglioramento della qualità del servizio per gli invii spediti in transito allo scoperto

Il Congresso,
consapevole
dell'importanza di ridurre i tempi di trasmissione di tutti gli invii di posta aerea, al fine di migliorare la qualità del servizio,

notando
che gli invii in transito allo scoperto rischiano di essere ritardati in ragione delle operazioni di movimentazione effettuati negli uffici intermediari,

considerando
che le operazioni di movimentazione sono facilitate e danno luogo a meno ritardi quando gli invii allo scoperto sono collocati in fasci distinti per ciascun paese di destinazione e quando questi fasci sono etichettati e collocati in uno o più sacchi di transito, questi ultimi muniti di etichette indicanti chiaramente la menzione "Transito",

sollecita
le Amministrazioni d'origine a raggruppare sempre gli invii di posta aerea in fasci etichettati, e a collocarli in un sacco di transito, secondo le norme dell'articolo del Regolamento di esecuzione della Convenzione relativo al transito allo scoperto,

raccomanda
alle Amministrazioni postali che stipulano accordi bilaterali sugli obiettivi in materia di qualità del servizio (vedere raccomandazione C 33/1989 del Congresso di Washington) di includere in tali accordi i riferimenti appropriati agli obiettivi relativi ai tempi di movimentazione e di trasmissione degli invii spediti in transito allo scoperto.

(Proposta 25.RE.0.1, Commissione 4, 10^ sessione)

Decisione C 86/1994
Compilazione e regolamento dei conti. Revisione della formulazione dei Regolamenti di esecuzione della Convenzione e dell'Accordo sui pacchi postali. Redazione di una Raccolta operativa della contabilità.

Il Congresso,

considerando
che la contabilità della postalettere e del servizio dei pacchi postali potrebbe essere agevolata dalla revisione dei testi relativi che figurano nei Regolamenti di esecuzione della Convenzione e dell'Accordo relativo ai pacchi postali, nonché dalla pubblicazione di una Raccolta operativa.

incarica
Il Consiglio di gestione postale
- di realizzare uno studio volto a semplificare le procedure contabili della postalettere e dei pacchi postali;
- di studiare la possibilità di agevolare i regolamenti internazionali utilizzando i mezzi più efficaci a livello dell'Ufficio internazionale e dell'insieme delle Amministrazioni postali interessate,

incarica inoltre
l'Ufficio internazionale:
- di esaminare la formulazione degli articoli sulla contabilità figuranti nei Regolamenti di esecuzione della Convenzione e dell'Accordo sui pacchi postali, allo scopo di agevolarne la comprensione, e di sottoporre proposte al Consiglio di gestione postale entro il 1997;
- di elaborare una Raccolta operativa di contabilità incorporante una parte della Guida operativa delle spese terminali e delle spese di transito, basata su esempi concreti, affinché i servizi contabili possano disporre di un documento di riferimento unico.

(Proposta 25.RE 0.4, Commissione 4, 10^ sessione)

Risoluzione C 87/1994
Proposte relative al Regolamento di esecuzione della Convenzione rinviate al CEP per esame

Il Congresso,

ai sensi
dell'articolo 15, paragrafi 2,3 e 10, del Regolamento interno dei Congressi,

incarica

il Consiglio di gestione postale di esaminare le seguenti proposte concernenti il Regolamento di esecuzione della Convenzione:

25. RE 101.1
25. RE 901.1
25. RE 902.1
25. RE 903.1
25. RE 903.2/Rev 1
25. RE 903.3
25. RE 903.4
25. RE 904.1
25. RE 904.2
25. RE 904.3
25. RE 904.5
25. RE 904.6
25. RE 905.1
25. RE 907.1/Rev 1
25. RE 1401.1
25. RE 1403.1
25. RE 1405.1
25. RE 1405.2
25. RE 1601.1
25. RE 1901.1
25. RE 1901.2
25. RE 1901.3
25. RE 1902.1
25. RE 1902.2
25. RE 1902.3
25. RE 1903.1
25. RE 2001.1
25. RE 2002.1
25. RE 2102.1
25. RE 2303.1
25. RE 2701.1
25. RE 2902.1
25. RE 2902.2
25. RE 2903.1/Rev 1
25. RE 3001.1
25. RE 3001.2
25. RE 3001.3
25. RE 3001.4
25. RE 3101.1/Rev 1
25. RE 3101.2
25. RE 3101.3
25. RE 3101.4/Rev 1
25. RE 3101.5
25. RE 3101.6
25. RE 3101.7
25. RE 3101.8
25. RE 3101.9
25. RE 3101.10
25. RE 3101.11
25. RE 3102.1
25. RE 3102.2
25. RE 3201.1
25. RE 3601.1
25. RE 3601.2
25. RE 3801.1
25. RE 3801.4
25. RE 3801.5
25. RE 3802.1
25. RE 3802.2
25. RE 4001.1
25. RE 4101.1
25. RE 4102.1
25. RE 4102.2
25. RE 4102.3
25. RE 4104.1
25. RE 4104.2
25. RE 4105.1
25. RE 4105.2
25. RE 4105.3
25. RE 4105.4
25. RE 4105.5
25. RE 4106.1
25. RE 4106.2
25. RE 4106.3
25. RE 4106.4
25. RE 4106.5
25. RE 4107.1
25. RE 4109.1
25. RE 4109.2
25. RE 4111.1
25. RE 4111.2
25. RE 4112.91
25. RE 4113.1
25. RE 4113.2
25. RE 4113.3
25. RE 4113.4
25. RE 4114.1
25. RE 4115.1
25. RE 4117.1
25. RE 4117.2
25. RE 4117.3
25. RE 4118.1
25. RE 4118.2
25. RE 4118.3
25. RE 4119.1
25. RE 4119.2
25. RE 4119.3
25. RE 4119.4
25. RE 4120.1
25. RE 4121.1
25. RE 4121.2
25. RE 4122.1
25. RE 4122.2
25. RE 4122.3
25. RE 4124.1
25. RE 4126.1
25. RE 4127.1
25. RE 4127.2
25. RE 4127.3
25. RE 4127.4
25. RE 4127.5
25. RE 4127.6
25. RE 4128.1
25. RE 4401.1
25. RE 4401.2
25. RE 4403.1
25. RE 4405.1/Rev 2
25. RE 4405.2
25. RE 4405.3
25. RE 4501.1
25. RE 4501.2
25. RE 4501.3
25. RE 4602.1
25. RE 4602.2
25. RE 4604.1
25. RE 4604.2
25. RE 4701.1
25. RE 4701.2
25. RE 4702.1
25. RE 4703.1
25. RE 4704.1
25. RE 4705.1
25. RE 4706.1
25. RE 4707.1
25. RE 4708.1/Rev 1
25. RE 4708.92
25. RE 5001.1
25. RE 5001.2
25. RE 5002.1
25. RE 5003.1
25. RE 5003.91
25. RE 5006.1
25. RE 5006.2
25. RE 5006.3
25. RE 5007.1
25. RE 5008.1
25. RE 5008.2
25. RE 5009.1
25. RE 5009.2
25. RE 5201.3
25. RE 5202.1
25. RE 5202.2
25. RE 5204.1
25. RE 5204.2
25. RE 5204.3
25. RE 5205.1/Rev 2
25. RE 5205.2
25. RE 5206.1/Rev 2
25. RE 5206.2
25. RE 5208.1
25. RE 5208.2/Rev 1
25. RE 5210.91
25. RE 5301.1/Rev 2
25. RE 5301.2
25. RE 5301.3
25. RE 5303.1
25. RE 5401.1
25. RE 5406.1
25. RE 5407.1
25. RE 5408.1
25. RE 5501.1
25. RE 5501.2
25. RE 5501.3
27. RE 0.91
27. RE 4.1
27. RE 5.1
27. RE 7.1
29. 0.1
29. 3.1
29. 7.1
29. 9.1
29. 12.1
29. 14.1
29. 18.1
29. 18.2
29. 18.3
29. 18.4
29. 18.91

(Commissione 4, 10^ sessione; Commissione 5, 3^ sessione; Commissione 6, 3^sessione)

Decisione C 88/1994
Finanziamento delle attività dell'Unione

Il Congresso
esprime
il suo accordo sui grandi orientamenti relativi al finanziamento delle attività dell'Unione, indicate nella parte III del Congresso- Doc 19, tenendo conto della risoluzione C 59/Seul 1994.

(Congresso-Doc 19, Commissione 2, 3^seduta)

Decisione C 89/1994
Proposte trasmesse al CA ed al CEP

Il Congresso
incarica
il Consiglio d'amministrazione, di concerto con il Consiglio di gestione postale e l'Ufficio internazionale, di esaminare le seguenti proposte:

- costituire un Gruppo di lavoro costituito da un certo numero di Paesi membri nonché dall'Ufficio internazionale,avente mandato di studiare a fondo il finanziamento extrabudgetario delle attività dell'Unione;
- consultare tutti i Paesi membri sulla questione del finanziamento extrabudgetario delle attività volte a potenziare l'Unione, affinché i loro pareri siano tenuti in conto nell'ambito di uno studio che dovrà essere svolto da detto Gruppo di lavoro;
- fondare lo studio sui principi di cui in Congresso- Doc 19, e prevedere la possibilità di definire nuovi mezzi di finanziamento extrabudgetario;
- esaminare e prendere in considerazione le prassi di altre istituzioni specializzate del sistema comune delle Nazioni Unite per far fronte a difficoltà finanziarie

incarica inoltre
il Consiglio d'amministrazione ed il Consiglio di gestione postale di esaminare l'eventualità di un finanziamento extrabudgetario delle attività dell'Unione, su base caso per caso, secondo l'attuale prassi dell'Unione, ed i risultati dello studio sopracitato del Gruppo di lavoro.

(Congresso-Doc 19, Commissione 2, 3^ sessione)

Decisione C 90/1994
Data di fatturazione delle quote contributive

Il Congresso
autorizza
l'Ufficio internazionale a procedere nel giugno di ogni anno, ad una fatturazione della quota contributiva stabilita sulla base del bilancio preventivo dell'esercizio precedente, in considerazione del tasso d'inflazione fissato dal Comitato consultivo per le questioni amministrative del sistema comune delle Nazioni Unite, fermo restando che potranno essere apportati eventuali adeguamenti

a tale fatturazione, in occasione del Consiglio d'amministrazione d'autunno.

(Congresso-Doc 19, Commissione 2, 3^ sessione)

Risoluzione C 91/1994
Finanziamento delle attività prioritarie dell'Unione

Il Congresso,
preoccupato
dal livello del Fondo volontario dell'Unione nel prossimo periodo finanziario 1996-2000,

ritenendo necessario
l'urgente consolidamento delle fonti di finanziamento delle attività prioritarie,

considerando
i pressanti appelli lanciati, dal 1992 al 1994, dal Consiglio esecutivo e dall'Ufficio internazionale a tutti i Paesi membri dell'Unione per sollecitare il pagamento di un contributo volontario oltre al contributo al bilancio ordinario dell'Unione,

tenendo debitamente conto
della decisione del Consiglio esecutivo (CE 7/1994) d'incaricare l'Ufficio internazionale di elaborare un progetto di risoluzione del Congresso in tal senso,

invita
tutti i Paesi membri dell'Unione a versare contributi extra-budgetari per il finanziamento delle attività prioritarie dell'Unione,

incarica
il Consiglio d'amministrazione, il Consiglio di gestione postale e l'Ufficio internazionale di prendere misure adeguate nel campo delle loro rispettive competenze per alimentare un fondo extrabudgetario.

(Congresso- Doc 19, Commissione 2, 3^sessione)

Decisione C 92/1994
Elezione del Direttore generale e del Vice-Direttore generale dell'Ufficio internazionale dell'Unione postale universale

Il Congresso,
visto
l'articolo 108, paragrafo 1, del Regolamento geenrale

elegge
- per l'incarico di Direttore generale dell'Ufficio internazionale, il Signor Thomas E. Leavey (Stati Uniti d'America), Direttore principale del Dipartimento affari postali internazionali del Servizio postale degli Stati Uniti (USPS);
- per l'incarico di Vice-Direttore generale dell'Ufficio internazionale, il Signor Mouissibahou Mazou (Repubblica del Congo), Sotto-Direttore generale dell'Ufficio internazionale.

La presente decisione ha effetto alla data del 1 gennaio 1995.

(Congresso-Doc 40, 12^ seduta plenaria)

Decisione C 93/1994
Luogo del XXII Congresso postale universale

Il Congresso

decide
di accettare l'invito del Governo della Repubblica popolare di Cina di accogliere il XXII Congresso nel 1999.

(Congresso-Doc 80, 13^seduta plenaria)

Risoluzione C 94/1994
Trasmissione al CEP delle proposte relative ai Regolamenti di esecuzione trattati dal Congresso

Il Congresso

ai sensi
dell'articolo 15, paragrafo 10, del Regolamento interno dei Congressi,

incarica
il Consiglio di gestione postale d'incorporare nei rispettivi Regolamenti di esecuzione le proposte esaminate dal Congresso, i cui testi sono enumerati di seguito:

Regolamento d'esecuzione della Convenzione
25.RE 601. 1,25.RE 601.2,25.RE 904.7,25.RE 4128.2: adottati senza modifica.
25.RE 4708.91: al paragrafo 1.1.2, "il Consiglio esecutivo" é stato sostituito da " **il Consiglio di gestione postale**".
25.RE 5201.1/Rev 1, 25.RE 5801.2: adottate senza modifica.

Regolamento d'esecuzione dell'Accordo sui pacchi postali
35.RE 201.1: al paragrafo 1, 3^ riga, "Essa sara" é stato sostituito da "**Essa é**".
35.RE 301.1,35.RE 401.1,35. RE 3103.1,35. RE 3401.1: adottati senza modifica.
35.RE 3401.2: al paragrafo 2, 1^ linea, leggere " con i servizi **postali**".
35.RE 3601.1,35. RE 3603.1,35. 35.RE 3701.1,35.RE 3801.1,35.RE 4201.2: adottati senza modifica.

Regolamento d'esecuzione dell'Accordo relativo ai vaglia postali
45.RE 1303.2: adottato senza modifica.
Regolamento d'esecuzione dell'Accordo relativo al servizio degli assegni postali
55.RE 1702.2: adottato senza modifica.
Regolamento d'esecuzione dell'Accordo relativo agli invii con assegno
65.RE 903.2: adottato senza modifica.

(Commissione 10, 13^ sessione)

Risoluzione C 95/1994
Strategia postale di Seul

Il Congresso
tenendo conto
delle conclusioni e dei pareri espressi nel Dibattito generale di Seul del 24 e 25 agosto 1994 sul tema: "L'UPU e la posta di domani: pianificazione strategica globale in un ambiente concorrenziale",

considerando
- **le incidenze sul settore postale della deregolamentazione in materia di trasporto e di comunicazioni, e della conseguente intensificazione della concorrenza;**
- **le eventuali conseguenze, per il settore postale, dell'Accordo del GATS (General Agreement on Trade and Services) sulla liberalizzazione del commercio internazionale nel settore dei servizi, e dell'istituzione della nuova Organizzazione mondiale del commercio;**
- le incidenze delle nuove tecnologie, in particolare nei settori delle telecomunicazioni e dell'informatica sui servizi postali,

consapevole
dello sviluppo e della diversificazione dei mercati nazionali ed internazionali delle comunicazioni, nonché dell'importante progressione del mercato postale internazionale globale da una decina d'anni;

notando con preoccupazione
la perdita, da parte delle Amministrazioni postali dei Paesi Membri dell'UPU, di una quota importante del mercato internazionale nell'ultimo decennio, malgrado le potenzialità particolarmente importanti esistenti in questo mercato,

tenendo conto
- della necessità di mantenere, nell'ambito della nuova strategia globale dell'Unione, gli obiettivi e le attività del PGAW che continuano ad essere di attualità;
- degli auspici espressi da varie istanze e conferenze regionali;
- dei risultati della riunione straordinaria ad alto livello svoltasi il 14 ed il 15 maggio 1992 presso la sede dell'Unione;
- delle varie decisioni prese dal Congresso, in particolare quelle vertenti sul Piano strategico e che mirano a migliorare la gestione dell'UPU,

approva
la Strategia postale di Seul in allegato.

lancia un appello pressante
ai governi dei Paesi membri affinché:

- migliorino le loro reti postali nazionali in modo che la rete internazionale divenga piu competitiva;
- conferiscano alle Amministrazioni postali un'autonomia di gestione ed un'autonomia finanziaria sufficienti, accompagnate da responsbilità corrispondenti, per consentire l'adozione di

un sistema di gestione moderno e l'orientamento commerciale necessario per meglio rispondere ai bisogni dei clienti,
- ridefiniscano i limiti del monopolio postale e dei relativi servizi riservati, tenendo conto dell'esigenza di fornire un servizio di qualità universale a prezzi abbordabili;
- proseguano e sviluppino le loro attività di cooperazione tecnica nell'ambito della Strategia postale di Seul,

esorta
le Amministrazioni postali a fare tutto il possibile per:

1° conseguire gli obiettivi della Strategia postale di Seul mediante l'attuazione, il più rapidamente possibile, delle azioni previste dalla stessa;
2° realizzare un monitoraggio costante dell'attuazione della Strategia postale di Seul; a tal fine, designare un coordinatore nazionale ad alto livello che sarà il punto focale per l'attuazione della Strategia postale di Seul,
3° partecipare attivamente ai controlli ed alle valutazioni che saranno intrapresi dagli organi competenti dell'Unione;
4° consentire gli sforzi per garantire il finanziamento dei programmi e dei progetti nell'ambito della presente strategia, sia con l'autofinanziamento, sia facendo appello a risorse esterne complementari attraverso la cooperazione tecnica o presso i finanziatori;
5° sostenere le Amministrazioni postali dei paesi in via di sviluppo che desiderano migliorare i loro servizi. A tal fine, le stesse dovranno condividere le loro esperienze in materia di strategie operative e di progressi tecnologici.

invita
le Unioni ristrette:

1° ad incorporare la Strategia postale di Seul nelle loro priorità e nei loro programmi di sviluppo postale;
2° a comunicare all'Ufficio internazionale le informazioni relative alle inziative che avranno adottato ed i risultati ottenuti nell'attuazione della Strategia postale di Seul,

incarica
gli organi permanenti dell'Unione:

-di prendere senza indugio, nell'ambito delle loro rispettive competenze, misure appropriate per aiutare le Amministrazioni a raggiungere gli obiettivi stabiliti, attuando le azioni previste dalla Strategia postale di Seul,
- di effettuare il monitoraggio dell'attuazione della Strategia postale di Seul, se del caso con indagini in loco, e di incoraggiarla; ove necessario, gli organi interessati potranno sottoporre al(i)governo(i) del paese o dei paesi interessati, in consultazione con le Amministrazioni postali di questi paesi, un rapporto sulle misure da prendere a vantaggio di tali Amministrazioni per consentir loro di raggiungere gli obiettivi della Strategia postale di Seul,
- di sostenere le Amministrazioni nell'attuazione della Strategia postale di Seul, in particolare istituendo le procedure per la realizzazione dei programmi e concedendo le necessarie risorse complementari - nell'ambito dei limiti finanziari stabiliti - per la loro realizzazione;

- di fare rapporto al prossimo Congresso sui risultati e le esperienze ottenute;
- di presentare proposte pertinenti al prossimo Congresso.

(Congresso-Doc 87, 13^ sessione plenaria)

Annesso

I. CARATTERE PRIORITARIO DEGLI OBIETTIVI E DELLE AZIONI

2. Il Congresso insiste sulla necessità di centrare tutte le azioni su due principi chiave interdipendenti:

- rispondere con efficacia alle esigenze del mercato ed ai fabbisogni della clientela;

- controllare e migliorare la qualità dei prodotti e dei servizi postali.

II. COMPLEMENTARI TA' TRA LA STRATEGIA POSTALE DI SEUL ED IL PIANO STRATEGICO - APPROCCIO GLOBALE NELL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA POSTALE DI SEUL.

2. La Strategia postale di Seul verte sugli obiettivi e le azioni che i Governi, le Amministrazioni postali e le Unioni ristrette sono chiamate a realizzare. Le attività di sostegno degli organi dell'Unione per aiutare le Amministrazioni postali ad attuare tale strategia sono contenute nel Piano strategico.
3. Il Congresso e consapevole del fatto che l'attuazione di una strategia centrata sui fabbisogni della clientela e sulla qualità, richiede l'impegno solidale di tutte le Amministrazioni postali in quanto, a livello internazionale, un cliente perso da un'Amministrazione e perso anche per i suoi partner.

III. OBIETTIVI ED AZIONI

A. Fabbisogni dei clienti e strategie commerciali

OSSERVAZIONI

Nell'insieme, il mercato postale internazionale dimostra, da circa un decennio, un'importante progressione. Durante questo periodo, tuttavia, il volume del traffico postale internazionale di lettere trattato dalle Amministrazioni postali non presenta una progressione particolare, mentre quello dei pacchi é in calo continuo.

Le Amministrazioni postali sono confrontate con una crescente concorrenza ed una scrematura del mercato, in particolare sui segmenti di mercato piu redditizi. Sono mirati, in particolare: i corrieri inter-imprese interni ed internazionali, i corrieri a tempi garantiti, tra cui il corriere espresso, il corriere elettronico, i servizi finanziari, i prodotti ed i servizi di marketing diretto (posta pubblicitaria), ecc.

La crescente perdita di quota di mercato internazionale registrata dalle Amministrazioni postali indica che, di fronte all'evoluzione costante delle esigenze della clientela ed all'azione della concorrenza, un gran numero di operatori postali pubblici non ha saputo o non ha potuto dare la risposta auspicata. Le loro attività mercantili si svolgono spesso in un contesto amministrativo vincolante. Per far fronte di fabbisogni ed alle esigenze in evoluzione della clientela, garantire il necessario risanamento e lo sviluppo futuro, gli operatori postali pubblici dovranno adottare un approccio

commerciale più importante basato su una migliore conoscenza del mercato delle comunicazioni in tutti i suoi aspetti.

Inoltre le Amministrazioni postali dovranno prestare una particolare attenzione alle strategie di comunicazione mirate ai clienti, mirando, per quanto riguarda le corrispondenze per iscritto, a chiarire i messaggi ed a armonizzarli affinché trasmettano un'immagine positiva ed unitaria dell'istituzione e dei suoi prodotti e servizi.

Le corrispondenze scritte rappresentano indiscutibilmente un legame essenziale con il cliente. Una lettera redatta o formulata inadeguatamente, può dare al lettore un'immagine negativa dell'istituzione e far dubitare della qualità dei prodotti e servizi che gli sono proposti, orientando la sua scelta verso la concorrenza.

Le principali lacune da evitare nelle corrispondenze indirizzate ai clienti sono le seguenti: il gergo postale; un'atteggiamento da amministrazione ad amministrato; uno stile amministrativo e negativo; poca considerazione dell'opinione del cliente.

Affinché la comunicazione scritta divenga un'arma importante per lo sviluppo, le Amministrazioni postali dovranno elaborare strategie di comunicazione, in particolare intraprendere una rilettura delle corrispondenze che faranno parte delle loro strategie commerciali.

OBIETTIVI

A1 Garantire una migliore conoscenza del mercato nelle sue diverse componenti

AZIONI

A1.1 Definire e seguire l'andamento degli indici di soddisfazione della clientela
Responsabilità: Governi, Amministrazioni

A1.2 Svolgere regolarmente studi di mercato mirati in vista di segmentare il mercato. elaborare ed applicare strategie appropriate
Responsabilità: Amministrazioni

A1.3 Seguire le attività dei concorrenti per conoscere le loro offerte di prodotti e di servizi, i loro prezzi nonché le loro strategie e prassi
Responsabilità: Amministrazioni

A1.4 Cooperare ai progetti di studi di mercato che saranno intrapresi a livello internazionale o regionale
Responsabilità: Amministrazioni. Unioni ristrette

A1.5 Fornire all'Ufficio internazionale, per quanto possibile, i risultati degli studi di mercato suscettibili di interessare altre Amministrazioni
Responsabilità: Amministrazioni. Unioni ristrette

A1.6 Sviluppare ed attuare programmi di formazione dei quadri nei settori della raccolta di informazioni (studi di mercato), della loro analisi e del loro uso effettivo)
Responsabilità: Amministrazioni. Unioni ristrette

A2 Elaborare ed applicare in base a studi di mercato strategie commerciali centrate sul cliente e fondate, per quanto concerne i clienti principali, su un rapporto di partenariato

A2.1 Ampliare ed adattare la gamma dei prodotti e dei servizi in risposta alle specifiche esigenze dei clienti ed alle esigenze in evoluzione del mercato
Responsabilità: Amministrazioni.

A2.2 Agevolare l'accesso dei clienti ai prodotti/servizi postali in particolare con la semplificazione dei prodotti e dei servizi, delle procedure, dei regolamenti e delle tariffe, e con l'adattamento della rete di vendita e dei servizi ai fabbisogni dei clienti (ad esempio localizzazione, orari di apertura, stile aziendale agevole da identificare ecc.)
Responsabilità: Amministrazioni

A2.3 Razionalizzare le tariffe ed adottare una politica tariffaria flessibile basata sui costi ed adattata alle condizione del mercato (tariffe contrattuali per i clienti importanti, sconti in caso di smistamento preliminare effettuato dal cliente ecc.)
Responsabilità: Amministrazioni

A2.4 Esaminare la possibilità di svolgere azioni concertate di promozione delle vendite fra le Amministrazioni postali indirizzate ai clienti multinazionali e le organizzazioni internazionali
Responsabilità: Amministrazioni. Unioni ristrette

A2.5 Elaborare liste di indirizzi, se del caso repertori elettronici d'indirizzi da utilizzare nel settore del marketing diretto, nel rispetto delle norme relative alla protezione della vita privata
Responsabilità: Amministrazioni.

A2.6 Adottare una politica di comunicazione esterna dinamica, volta a trasmettere un'immagine positiva ed unitaria dell'Amministrazione, nonché dei suoi prodotti e servizi.
Responsabilità: Amministrazioni

A3Adattare
un'organizzazione
strutturale
e funzionale
alle esigenze
del mercato

A3.1 Promuovere una cultura aziendale di tipo commerciale centrata sulla qualità totale e la soddisfazione dei clienti
Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

A3.2 Instaurare o rafforzare la funzione marketing avente responsabilità per elaborare i piani marketing e le strategie commerciali
Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

A3.3 Istituire o rafforzare la funzione vendita (creazione di una struttura vendite) ed adottare strategie di vendita basate sulla gestione dei conti per quanto riguarda i clienti importanti
Responsabilità: Amministrazioni

A3.4 Creare un organo incaricato di utilizzare tutte le possibilità offerte dal sistema EDI dell'UPU
Responsabilità: Amministrazioni.

4 Attuare programmi
di rapporti
commerciali con le
clientele, fondati
sulle migliori
prassi esistenti

A4.1 Creare unità incaricate di meglio servire la clientela (centri di servizio per la clientela) e muniti di un personale specializzato, per rispondere con rapidità e precisione alle domande ed ai reclami dei clienti
Responsabilità: Amministrazioni

A4.2 Ridurre le procedure di tipo burocratico nei rapporti con i clienti
Responsabilità: Amministrazioni.

A4.3 Personalizzare la comunicazione scritta con i clienti ed utilizzare quest'ultima nella maniera più efficace per trasmettere un'immagine unitaria e positiva dell'istituzione, nonché dei suoi prodotti e servizi
Responsabilità: Amministrazioni.

A4.4 Creare consigli postali/clienti a livello locale ed nazionale e commissioni consultive fungenti da quadro per gli scambi, e mezzi atti a favorire la valutazione e lo sviluppo dei prodotti e dei servizi.
Responsabilità: Amministrazioni.

B.Qualità del servizio e miglioramento della gestione

OSSERVAZIONI

Risulta, in base agli esiti di vari studi di mercato, che i clienti considerano l'affidabilità come una delle caratteristiche più importanti di ogni servizio postale. Occorre di conseguenza che le norme di qualità del servizio di tutti i prodotti e servizi postali siano rese note ai clienti e che questi ultimi possano fare affidamento sull'impegno e la capacità della posta di rispettarli.

Tuttavia, un gran numero di Amministrazioni postali non ha ancora fissato norme di qualità di servizio da un capo all'altro. Quando invece queste norme sono stabilite, spesso non tengono conto ne dei servizi dei concorrenti ne delle aspettative dei clienti. Allo stesso modo, si rimarca che i controlli di qualità del servizio a livello nazionale non sono regolarmente effettuati.

Anche quando le norme di qualità di servizio sono fissate ed i controlli di qualità effettuati da un capo all'altro, spesso le Amministrazioni postali non valutano la soddisfazione dei clienti che prevede altri criteri di qualità diversi dai soli tempi di inoltro.

L'attuazione di una politica di qualità totale deve essere centrata sulla soddisfazione del cliente in ogni tappa dei suoi rapporti con l'impresa, sia prima (richieste d'informazione) sia durante (specifiche richieste del cliente) e sia dopo (servizio post-vendita). Questa politica deve esere adottata da tutta l'organizzazione - in particolare dal personale, che vi potrà attingere fonti di motivazione supplementare - in ogni stadio del processo di produzione (attuazione del concetto di qualità totale).

OBIETTIVI

B1 Attuazione di una politica di qualità del servizio

Azioni

B1.1 Definire, aggiornare ed attuare norme in materia di qualità del servizio fondate sui fabbisogni e sulle aspettative dei clienti a livello nazionale ed internazionale
Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

B1.2 Istituire, in seno all'impresa, sistemi di misurazione e di confronto delle effettive prestazioni rispetto alle norme prestabilite o far intraprendere questa valutazione da agenzie indipendenti
Responsabilità: Governi, Amministrazioni.

B1.3 Enunciare la qualità del servizio all'esterno: attuare un programma di comunicazione esterna sul tema della qualità ed informare i clienti sui risultati delle misure di qualità nonché sulle misure per migliorare la qualità
Responsabilità: Amministrazioni.

B1.4 Rafforzare le motivazione e l'impegno del personale a favore della qualità del servizio mediante un programma di comunicazione interno che garantisca un'informazione regolare sul livello dei prodotti e dei servizi sul piano internazionale, nazionale, regionale e locale
Responsabilità: Amministrazioni.

B1.5 Adottare un approccio di gestione integrato fondato sul concetto di qualità totale e su tecniche di gestione ottimali e moderne, in particolare la pianificazione strategica ed operativa, con particolare attenzione alla compatibilità tra i piani marketing ed il sostegno operativo
Responsabilità: Amministrazioni.

B1.6 Accertarsi che nei sistemi d'informazione e di controllo gestionale siano inclusi obiettivi quantificati in materia di qualità del servizio
Responsabilità: Amministrazioni. Unioni ristrette

B1.7 Creare organi incaricati di controllare la qualità del servizio per identificare e localizzare le inadeguatezze, adottare misure preventive e rimediare ai malfunzionamenti.
Responsabilità: Amministrazioni. Unioni ristrette

B1.8 Procedere regolarrmente all'analisi dei reclami e delle controversie con i clienti, al fine di identificare i problemi e le loro cause, rimediarvi ed adottare misure preventive
Responsabilità: Amministrazioni.

B1.9 Partecipare attivamente ai controlli di qualità del servizio postale internazionale organizzati dall'Ufficio internazionale, dalle Unioni ristrette o nel quadro di intese bilaterali o multilaterali
Responsabilità: Amministrazioni.

B1.10 Esaminare ed attuare le raccomandazioni effettuate dai consulenti e dai Consiglieri regionali dell'UPU
Responsabilità: Governi, Amministrazioni.

B1.11 Stanziare le risorse provenienti dalle spese terminali per i progetti di miglioramento dei servizi postali
Responsabilità: Governi, Amministrazioni.

B2 Adottare ed attuare una politica volontaria in materia di sicurezza in tutti gli stadi dell'attività postale

B2.1 Creare un'unità di sicurezza o rafforzare quella esistente
Responsabilità: Amministrazioni. Unioni ristrette

B2.2. Instaurare misure di sicurezza appropriate in tutti gli stadi della gestione
Responsabilità: Amministrazioni. Unioni ristrette

B2.3 Coordinare con le autorità nazionali competenti (dogana, polizia, aviazione civile ecc.) la politica in materia di sicurezza relativa agli interessi della posta
Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

B2.4 Sensibilizzare gli impiegati sull'importanza della sicurezza mediante la formazione, l'informazione regolare e fornendo una documentazione appropriata
Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

B3 Accelerare lo sdoganamento degli invii

B3.1 Creare o migliorare il funzionamento e l'efficacia dei comitati di contatto "posta/dogana" nazionali e locali per semplificare le procedure, ridurre le formalità doganali ed accelerare il trattamento del traffico postale
Responsabilità: Amministrazioni. Unioni ristrette

B3.2 Introdurre sistemi di pre-sdoganamento ovunque possibile
Responsabilità: Amministrazioni

B4 Avvalersi delle reti riservate di telecomunicazione e di sistemi (come l'EDi) per assicurare l'interconnessione efficace della rete postale internazionale

B4.1 Introdurre o sviluppare sistemi informatizzati di monitoraggio e di localizzazione degli invii e dei dispacci, a livello nazionale ed internazionale, e collegare, se del caso questi sistemi ai sistemi regionali ed internazionali
Responsabilità: governi, Amministrazioni, Unioni ristrette

B4.2 Ostentare e sostenere lo sviluppo e l'uso dei prodotti e dei servizi EDI dell'UPU al fine di far nascere nuovi mezzi efficienti di comunicazione tra le poste, e tra la posta ed i suoi partner
Responsabilità: Governi, Amministrazioni, Unioni ristrette.

B5 Adottare politiche e misure di controllo dei costi per migliorare l'efficienza della produttività delle operazioni allo scopo di fornire un sostegno a strutture con prezzi competitivi.

B5.1 Progettare e realizzare sistemi di misurazione del traffico e delle attività per tutte le più importanti operazioni di trattamento
Responsabilità: Amministrazioni. Unioni ristrette

B5.2 Istituire sistemi di controllo aziendale mirati, basati sui risultati della valutazione delle attività e sui dati relativi ai costi, per garantire miglioramenti progressivi della produttività del personale e della redditività finanziaria.
Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

B5.3 Organizzare e formare un corpo d'ispettori centrali/regionali dei servizi di gestione, incaricati di svolgere programmi di controllo regolari nei centri e nelle opere aziendali
Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

B5.4 Creare un sistema d'informazione di gestione aziendale che consenta ai quadri supeiorri di esaminare regolarmente le tendenze dell'andamento dei costi unitari di tutti i prodotti e servizi, ed i risultati ottenuti nei grandi centri di gestione, divisioni, regioni ecc. in relazione agli obiettivi prestabiliti
Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

C. Autonomia di gestione e sviluppo postale

OSSERVAZIONI

Le Amministrazioni postali non sempre hanno saputo reagire rapidamente e in modo adeguato alle esigenze dei loro mercati interni et all'andamento del mercato postale internazionale. La loro gestione, spesso burocratica e i vincoli amministrativi imposti limitano la loro libertà di manovra e accrescono i tempi di risposta alle varie sollecitazioni del mercato. Ne deriva che le condizioni di funzionamento del mercato sono a volte inique rispetto a quelle dei concorrenti nazionali o multinazionali del settore privato.

Gli operatori pubblici postali devono associare una preoccupazione di competitività e di redditività all'esigenza di offrire un servizio pubblico universale. A tal fine devono essere liberi di intraprendere per poter garantirne lo sviluppo. Tale libertà o autonomia di gestione deve in particolare esercitarsi nei seguenti settori: strutture ed organizzazione dei servizi, politica tariffaria, gestione finanziaria, condizioni di servizio e gestione delle risorse umane nonché libertà di far parte di alleanze strategiche.

Conviene tuttavia notare che una attiva cooperazione di tutti i Paesi membri e necessaria per accelerare lo sviluppo delle poste dei paesi in via di sviluppo, e per rafforzare la rete postale internazionale nell'interesse di tutti i clienti dei paesi sviluppati e in via di sviluppo. Di conseguenza, e indispensabile un approccio globale ed integrato nell'ambito dell'UPU.

OBIETTIVI

C1 Ottenere l'autonomia gestionale amministrativa e finanziaria necessaria agli operatori pubblici per consolidare una gestione di tipo commerciale rispondente ai bisogni dei clienti.

AZIONI

C1.1 Disporre di uno statuto giuridico che conferisca un'autonomia gestionale e finanziaria assieme alle responsabilità corrispondenti per meglio rispondere alle esigenze del mercato.
Responsabilità: Governi, Amministrazioni, Unioni ristrette

C2 Definire chiaramente i privilegi e gli obblighi degli operatori postali pubblici

C2.1 Definire chiaramente i limiti e la portata del monopolio o dei servizi riservati, in considerazione delle risorse necessarie per garantire una solida base commerciale della posta, quest'ultima avente l'obbligo del servizio pubblico su tutto il territorio nazionale.
Responsabilità: governi

C2.2 Creare un sistema di controllo dell'osservanza effettiva della regolamentazione relativa ai servizi riservati o al monopolio.
Responsabilità: governi, Amministrazioni

C2.3 Definire, se del caso, i limiti della concorrenza nel servizio internazionale e nazionale, vigilando affinché la concorrenza sia equa e conforme ad altri obblighi, come quelli eventualmente derivanti dagli accordi del GATS.
Responsabilità: governi, Amministrazioni.

C3 Elaborare ed attuare strategie comuni di sviluppo a livello regionale

C3.1 Collaborare all'elaborazione ed alla realizzazione di strategie di sviluppo a livello regionale per migliorare la qualità del servizio, garantire la promozione dei prodotti e dei servizi, e far fronte solidalmente alla concorrenza
Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

C3.2 Definire ed applicare una politica di cooperazione per la ricerca e lo sviluppo, il trasferimento di cognizioni (ripartizione delle esperienze) e di tecnologie ad esempio per mezzo del Build-Lease-Transfer (sistema di noleggio-vendita di tecnologie tra Amministrazioni)
Responsabilità: governi, Amministrazioni, Unioni ristrette

C4 Collaborare, in seno all'UPU, alle svariate attività di sviluppo postale nel settore della cooperazione tecnica per incrementare il livello e la competitività della rete postale internazionale

C4.1 Sostenere i programmi di sviluppo postale con svariati mezzi, come il finanziamento dei progetti, la formazione, le borse di formazione ecc.
Responsabilità: governi, Amministrazioni

C4.2 Attuare le raccomandazioni degli organi competenti dell'Unione
Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

D. Risorse umane
OSSERVAZIONI

La qualità delle risorse umane e la motivazione del personale a tutti i livelli costituiscono un fattore determinante nella qualità delle prestazioni di servizi. In effetti, dalla competenza e dalla professionalità del personale, nonché anche dai suoi incentivi, dipendono la soddisfazione dei clienti e di conseguenza la capacità delle Amministrazioni postali di consolidare e migliorare la loro posizione nei mercati concorrenziali. La mobilitazione delle risorse umane deve essere migliorata da una politica di formazione orientata verso le esigenze del mercato, che tenga conto dei vari mestieri della posta, valorizzi le nuove tecnologie di gestione e favorisca il lavoro di gruppo. Per reclutare, conservare e motivare un personale qualificato, i salari e le condizioni di servizio degli impiegati postali devono essere allineati a quelli delle aziende private dei settori simili.

OBIETTIVI

D1 Accentuare lo sviluppo delle risorse umane

AZIONI

D1.1 Garantire al personale una retribuzione di livello paragonabile a quello dei settori simili dell'attività economica.
Responsabilità: governi, Amministrazioni

D1.2 Reclutare ed utilizzare il personale qualificato alle stesse condizioni di quelle prevalenti nell'industria in generale
Responsabilità: governi,Amministrazioni

D1.3 Disporre incentivi finanziari e non a favore del personale per accrescere il suo rendimento e migliorare la qualità del servizio
Responsabilità: governi, Amministrazioni

D1.4 Adoperarsi per istituire/mantenere buoni rapporti con i sindacati e ricercarne la cooperazione per la realizzazione degli obiettivi e delle azioni della Strategia postale di Seul

Responsabilità: Amministrazioni

D2 Adattare la formazione alla funzione commerciale della posta

D2.1 Procedere alla formazione continua ed al riciclaggio del personale per garantire l'adeguatezza delle risorse umane rispetto agli obiettivi ed alle strategie dell'azienda ed alle esigenze del mercato.
Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

D2.2 Instaurare programmi di formazione professionale mirata in materia di gestione, di gestione finanziaria, di marketing, di studi di mercato, di vendite, di relazioni pubbliche, di amministrazione della qualità totale, di pianificazione, di utilizzazione dei supporti informatizzati di gestione ecc...
Responsabilità: Amministrazioni

D2.3 Rafforzare la capacità delle scuole e degli istituti di formazione postale per consentir loro di svolgere una formazione professionale moderna in tutti i settori.
Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

D3 Adottare un approccio gestionale che valorizzi il lavoro di gruppo e la motivazione del personale

D3.1 Instaurare per quanto possibile il cosiddetto sistema "cerchi di qualità"
Responsabilità: Amministrazioni

D3.2 Migliorare i sistemi d'informazione in materia di gestione, e di circolazione delle informazioni per rafforzare la capacità delle unità di servizio e degli individui nel gestire le proprie attività e rispondere rapidamente alle sollecitazioni dei clienti.

Responsabilità: Amministrazioni, Unioni ristrette

D3.3 Definire ed analizzare periodicamente gli indici di soddisfazione degli impiegati (ad es.movimenti di personale, statistiche delle assenze, inchieste di comportamento tra gli impiegati,ecc.)
Responsabilità: Amministrazioni

D3.4 Adottare un'efficiente politica d'informazione per quanto concerne l'informazione regolare sugli obiettivi, le prestazioni dell'azienda ed i suoi prodotti e servizi, nonché i risultati della valutazione di soddisfazione dei clienti.
Responsabilità: Amministrazioni

Risoluzione C 96/1994
Principio di crescita effettiva zero in materia di bilancio

Il Congresso,
notando
che il rispetto del principio della "crescita effettiva zero" nel bilancio preventivo dell'Unione, ha contribuito al mantenimento di un rigoroso controllo budgetario ed ha limitato l'onere finanziario, imposto ai Paesi membri, di finanziare il bilancio preventivo mediante una quota contributiva,

consapevole
che i Paesi membri hanno espresso il desiderio di intraprendere nuove attività di sviluppo postale in seno all'UPU,

accetta
una certa flessibilità introdotta nel determinare il tetto approvato dal Congresso,

chiede
al **Consiglio d'amministrazione di continuare a rispettare, come ciò avviene attualmente, ed in tutta la misura del possibile, il principio della crescita effettiva zero in materia di bilancio preventivo,**

sollecita
il Consiglio d'amministrazione ed il Consiglio di gestione postale a individuare nuovi mezzi per finanziare la diversificazione e lo sviluppo delle attività dell'uNione.

(Congresso - **Doc 83, 15^ sessione plenaria)**

97G0102

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(9651373) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via A. Herio, 21

◇ **L'AQUILA**
LIBRERIA LA LUNA
Viale Persichetti, 9/A

◇ **LANCIANO**
LITOLIBROCARTA
Via Ferro di Cavallo, 43

◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V. Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang. via Gramsci)

◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonvallazione Occidentale, 10

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 51/53

◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C

◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 11

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Matteotti, 30/32
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29/33

◇ **CASTELLAMMARE DI STABIA**
LINEA SCUOLA S.a.s.
Via Raiola, 69/D

◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
LIBRERIA L'ATENEO
Viale Augusto, 168/170
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20/23
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA TRAMA
Piazza Cavour, 75

◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51;

◇ **POLLA**
CARTOLIBRERIA GM
Via Crispi

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
EDINFORM S.a.s.
Via Farini, 27

◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FERRARA**
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16/18

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12

◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Emilia, 210

◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D

◇ **PIACENZA**
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO
Via Quattro Novembre, 160

◇ **RAVENNA**
LIBRERIA RINASCITA
Via IV Novembre, 7

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA EDIZIONI LINT
Via Romagna, 30
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)

◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
CARTOLIBRERIA LE MUSE
Via Marittima, 15

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28/30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA GABRIELE MARIA GRAZIA
c/o Pretura Civile, piazzale Clodio
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
CARTOLIBRERIA MASSACCESI
Viale Manzoni, 53/C-D
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68/70

◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10

◇ **VITERBO**
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Pietrare

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37/38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA BALDARO
Via XII Ottobre, 172/R

◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Viale Matteotti, 43/A-45

◇ **LA SPEZIA**
CARTOLIBRERIA CENTRALE
Via dei Colli, 5

LOMBARDIA

◇ **BERGAMO**
LIBRERIA ANTICA E MODERNA
LORENZELLI
Viale Giovanni XXIII, 74

◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **BRESSO**
CARTOLIBRERIA CORRIDONI
Via Corrdoni, 11

◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15
NANI LIBRI E CARTE
Via Cairoli, 14

◇ **CREMONA**
LIBRERIA DEL CONVEGNO
Corso Campi, 72

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Piazza Risorgimento, 10
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Corso Mart. Liberazione, 100/A

◇ **LODI**
LA LIBRERIA S.a.s.
Via Defendente, 32

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA
IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele II, 15

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4

◇ **SONDRIO**
LIBRERIA MAC
Via Caimi, 14

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4/5/6

◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8

◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6

◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34

◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Viale De Gasperi, 22

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81/83
LIBRERIA GIURIDICA DI E M
Via Capriglione, 42-44

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE ICAP
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122

◇ **ASTI**
LIBRERIA BORELLI
Corso V. Alfieri, 364

◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14

◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10

◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32

◇ **TORINO**
CARTIERE MILIANI FABRIANO
Via Cavour, 17

◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16

◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P. Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 134
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Piazza Vittoria, 4

◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14

◇ **FOGGIA**
LIBRERIA ANTONIO PATIERNO
Via Dante, 21

◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30

◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA IL PAPIRO
Corso Manfredi, 126

◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24

◇ **TARANTO**
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30/32

◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19

◇ **SASSARI**
LIBRERIA AKA
Via Roma, 42
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11

SICILIA

◇ **ACIREALE**
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194
LIBRERIA S G C. ESSEGICI S a s
Via Caronda, 8/10

◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17

◇ **ALCAMO**
LIBRERIA PIPITONE
Viale Europa, 61

◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111

◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106/108

◇ **CATANIA**
LIBRERIA ARLIA
Via Vittorio Emanuele, 62
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA ESSEGICI
Via F. Riso, 56

◇ **ENNA**
LIBRERIA BUSCEMI
Piazza Vittorio Emanuele, 19

◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132/134

◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55

◇ **PALERMO**
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA MERCURIO LI CA M
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA S F. FLACCOVIO
Piazza V. E. Orlando, 15/19
LIBRERIA S F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FLACCOVIO DARIO
Viale Ausonia, 70
LIBRERIA SCHOOL SERVICE
Via Galletti, 225

◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259

◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8
LIBRERIA GIURIDICA DI SAFINA
Corso Italia, 81

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **FIRENZE**
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84/86 R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22 R
LIBRERIA PIROLA «già Etruria»
Via Cavour, 46 R

◇ **GROSSETO**
NUOVA LIBRERIA S n c
Via Mille, 6/A

◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23/27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B

◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45/47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37

◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Europa, 19

◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25

◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via Terme, 5/7

◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **BOLZANO**
LIBRERIA EUROPA
Corso Italia, 6

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41

◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
LIBRERIA LA FONTANA
Via Sicilia, 53

◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **CONEGLIANO**
CARTOLERIA CANOVA
Corso Mazzini, 7

◇ **PADOVA**
IL LIBRACCIO
Via Portello, 42
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114

◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31

◇ **VENEZIA**
CENTRO DIFFUSIONE PRODOTTI I P Z S
S. Marco 1893/B - Campo S. Fantin
LIBRERIA GOLDONI
Via S. Marco 4742/43

◇ **VERONA**
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5
LIBRERIA GROSSO GHELFI BARBATO
Via G. Carducci, 44
LIBRERIA L E G I S
Via Adigetto, 43

◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
- **— presso le Agenzie dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 e via Cavour, 102;**
- **— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1997

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 1997
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1997 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1997

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:
- annuale .... L. **440.000**
- semestrale .... L. **250.000**

Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:
- annuale .... L. **360.000**
- semestrale .... L. **200.000**

Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i soli provvedimenti non legislativi:
- annuale .... L. **100.000**
- semestrale .... L. **60.000**

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale .... L. **92.500**
- semestrale .... L. **60.500**

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale .... L. **236.000**
- semestrale .... L. **130.000**

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale .... L. **92.000**
- semestrale .... L. **59.000**

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale .... L. **231.000**
- semestrale .... L. **126.000**

Tipo F - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:
- annuale .... L. **950.000**
- semestrale .... L. **514.000**

Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso tipo A2):
- annuale .... L. **850.000**
- semestrale .... L. **450.000**

Integrando con la somma di **L. 125.000** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1997.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L.	**1.500**
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.500**
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale Concorsi ed esami*	L.	**2.800**
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.500**
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.500**
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.500**

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	**140.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.500**

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	**91.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo	L.	**8.000**

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1997
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	L.	**1.300.000**
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	L.	**1.500**
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	L.	**4.000**

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	**410.000**
Abbonamento semestrale	L.	**245.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	**1.550**

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, *nonché quelli di vendita dei fascicoli delle* annate arretrate, *compresi i supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189

* 4 1 1 2 0 0 0 8 8 0 9 7 *

L. 60.00(